

COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 06.11.2024
EDITAL PARA CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A
CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO,
OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NO CENTRO
DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES
MÉDICAS (CEM), CENTRAL DE REGULAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL,
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR
(SAD), SERVIÇO SOCIAL E TRANSPORTES SANITÁRIO NO ÂMBITO DO
MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE

O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, ESTADO DO CEARÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS, em observância a Lei Municipal nº 003/2021 de 14 de janeiro de 2021 e o Decreto Municipal (DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO) nº 28/2021, de 08 de fevereiro de 2021, TORNA PÚBLICO o interesse do órgão em estabelecer parceria, mediante celebração de contrato de Gestão, com vistas a contratação de Organização Social, assim qualificada na forma da Lei Municipal nº 003/2021 e do Decreto Municipal nº 028/2021, para o gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas (CEM), Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/CE, em consonância com as Políticas de Saúde do Serviço Único de Saúde - SUS e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, informando para tanto o que segue.

1. OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a contratação de ORGANIZAÇÃO SOCIAL para o gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas (CEM), Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/CE em consonância com as Políticas de Saúde do Serviço Único de Saúde - SUS e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Os detalhes dos serviços, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste EDITAL e seus Anexos:

Tabela 1- Anexos do Edital	
Documento	Descrição
Anexo I	Modelo Padrão de Declaração
Anexo II	Autorização de Vistoria Técnica
Anexo III	Atestado de Comparecimento para Vistoria Técnica
Anexo IV	Modelo de Plano Orçamentário de Custeio
Anexo V	Planilha de preenchimento de Cargos e Remuneração

Anexo VI	Planilha de Dimensionamento de Pessoal
Anexo VII	Carta Proposta
Anexo VIII	Declaração de Ciência
Anexo IX	Minuta do Contrato De Gestão
Anexo X	Termo de Permissão de Uso Bens Móveis e Imóveis
Anexo XI	Termo de Cessão de Servidores
Anexo XII	Atribuição da Comissão de Monitoramento e Avaliação da execução do contrato
Anexo XIII	Sistema de Pagamento
Anexo XIV	Termo de Referência

2. DA ENTREGA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

Os envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 02 – PROGRAMAS DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA deverão ser entregues impreterivelmente na sessão pública que ocorrerá no dia **25 de julho de 2024 às 9h30min** na sede da Prefeitura Municipal de Itapipoca, localizada na Av. Anastácio Braga, nº 195 São Sebastião, CEP: 62508-170, para Comissão de Comunicado de Interesse Público.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO somente as entidades qualificadas como ORGANIZAÇÕES SOCIAIS pela Municipalidade, em consonância com a Lei Municipal nº 003/2021 de 14 de janeiro de 2021 e do Decreto Municipal nº 28/2021, de 08 de fevereiro de 2021 anteriormente à publicação deste CHAMAMENTO PÚBLICO, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.

3.2 Poderão participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

3.3 As organizações sociais deverão atender integralmente as condições de habilitação exigidas neste edital.

3.4 Não serão admitidas a participação de ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que estejam suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal.

3.5 Não será permitida a participação de mais de uma instituição sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.5 Não poderá participar a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos.

3.6 Não poderá participar a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que tenha como dirigente membro do Poder Executivo Municipal ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Contrato de Gestão, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

3.8 As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS devem examinar todas as disposições deste EDITAL e seus Anexos, implicando na apresentação de documentação e respectivas propostas, a aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

4. ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1 As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares, relativamente ao presente EDITAL, deverão solicitá-los por escrito, até 03 (três) dias úteis após sua publicação, protocolada aos cuidados da Comissão de Comunicado de Interesse Público.

4.2 Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar CNPJ, Razão Social e nome do representante que solicitou os esclarecimentos, bem como disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.3 As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão publicados nos meios oficiais do Município de Itapipoca/CE em até 02 (dois) dias úteis, antes da realização da SESSÃO PÚBLICA, e farão parte integrante do processo referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO para todos os efeitos de direito.

4.4 Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o CHAMAMENTO PÚBLICO, pressupõe que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de chamamento, não restando direito às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no CHAMAMENTO PÚBLICO implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL.

4.5 A impugnação do EDITAL, por qualquer interessado, deverá ser feita, por meio de requerimento de forma escrita, protocolado até 03 (três) dias úteis, após sua publicação, aos cuidados da Comissão de Comunicado de Interesse Público, sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, situada na Rua Urbano Barbosa, Nº



546 - Centro – Itapipoca/CE CEP: 62.500-028, no horário compreendido das 8:00 às 17:00. Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL qualquer INTERESSADO que não o fizer no prazo estabelecido.

4.6 A intimação e divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO será feita por publicação no nos meios oficiais do Município de Itapipoca/CE.

5. DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS

5.1 O presente CHAMAMENTO PÚBLICO será processado e julgado por uma Comissão de Comunicado de Interesse Público, obedecidas às regras gerais estabelecidas nos itens seguintes:

5.1.1 Receber os documentos e programas de trabalho previstos no edital de Chamamento Público;

5.1.2 Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital de Chamamento Público, bem como declarar a Organização Social vencedora do processo de chamamento público;

5.1.3 Julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de chamamento público e processar recursos;

5.1.4 Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões;

5.1.5 A Comissão de Comunicado de Interesse Público poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou para dar cumprimento.

5.2 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

5.2.1 As orientações gerais para elaboração do PROGRAMAS DE TRABALHO e da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA a serem apresentados constam no item 6 deste EDITAL.

5.3 É de inteira responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL a elaboração do seu PROGRAMA DE TRABALHO e da sua PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.

5.4 Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.



6. PROCEDIMENTOS GERAIS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, deverão ser apresentados em 02 (dois) ENVELOPES fechados, indevassáveis, distintos e identificados;

6.1.1 Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 6.2 e 6.3, todos devem ser entregues fechados, conforme descrito no item 3, a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL e no aviso publicado nos meios oficiais do Município de Itapipoca/CE.

6.1.2 Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados, separadamente, com todas as folhas impressas em frente, rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, com número do processo do chamamento público impresso no canto superior esquerdo de cada folha, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

6.1.3 Os documentos juntados nos ENVELOPES 1 e 2 devem ser apresentados em 01 (uma) via contendo: os documentos originais ou cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, devidamente rubricadas pelo representante legal e/ou seu procurador, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples. Não serão admitidas cópias e/ou propostas em papel termos sensível (fax).

6.1.4 Não serão aceitas, posteriormente à data de entrega dos ENVELOPES 1 e 2, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

6.1.5 Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, prevalecerão os de menor valor.

6.1.6 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas e sem rasuras.

6.1.7 Somente serão considerados os PROGRAMAS DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA que abrangem a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL e respectivos anexos.

6.2 ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06.11.2024 -
(RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL)

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos comprobatórios da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e da qualificação técnica da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, acompanhado de declaração que tomou ciência e concorda com os termos do EDITAL e seus ANEXOS, conforme modelo anexo VIII.

6.2.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Comprovação da Qualificação da Organização Social no Município de Itapipoca/CE, através de Decreto;

b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, atendendo as disposições legais acerca da qualificação de entidades como Organização Social;

c) Declaração de idoneidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL

d) Declaração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não incorre nas sanções previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, modelo ANEXO I, noticiando que:

I. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;

II. Seus diretores não incidem nas vedações constantes na Lei Municipal nº 003/2021 e no Decreto Municipal nº 028/2021;

III. Não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;

IV. Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

6.2.2 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Deverá ser apresentado, para fins de qualificação econômico-financeira:

a) O último balanço patrimonial do exercício de 2022 e/ou 2023, bem como as demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 69 da Lei 14.133/2021 e o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil;

b) As empresas que se utilizam da Escrituração Contábil Digital (ECD), que é transmitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), poderão apresentar o balanço patrimonial do exercício 2022 e/ou 2023;



c) Demonstração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado.

I. Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$

$$\text{Fórmula: ILC} = \frac{AC}{PC}$$

II. Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq a 1,00$

$$\text{Fórmula: ILG} = \frac{AC+ARL}{PC+PNC}$$

III. Índice de Solvência Geral (ISG) $\geq a 1,00$

$$\text{Fórmula: ISG} = \frac{AT}{PC+PNC}$$

Onde:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

ARL: Ativo Realizável a Longo Prazo

PNC: Passivo Não Circulante

AT: Ativo Total

6.2.2.1 Os documentos citados acima devem ser exigidos e apresentados na forma da lei (devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.2.2.2 As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que apresentarem no mínimo dois índices com valores dentro dos limites estabelecidos no subitem 6.2.3, alínea "c", serão consideradas habilitadas.

6.2.2.3 A demonstração dos índices deverá ser efetuada mediante a elaboração, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, memória de cálculo e declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e de seu contador, devidamente identificados.

6.2.3 RELATIVAS À REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipais da sede da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto Contratual.

- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a ORGANIZAÇÃO SOCIAL apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão de regularidade de situação junto a Fazenda Estadual da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, do estado onde está estabelecida.
- e) Certidão de regularidade da situação junto a Fazenda Municipal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL do Município onde está estabelecida.
- f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

6.2.4 RELATIVAS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) As entidades participantes deverão comprovar, por meio de atestados ou outros documentos que comprovem a tecnicidade, na data da entrega dos envelopes, os itens abaixo discriminados:

I. Responsável Técnico (médico), que tenha comprovação do vínculo profissional atual com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL de Saúde, comprovado da seguinte forma:

a.1. Termo de Contrato, de natureza privada, em nome do Responsável Técnico, que comprove o vínculo entre as partes ou Certidão de Responsabilidade Técnica a ligação do profissional com a Organização Social;

II. As entidades participantes devem apresentar atestados, Decretos e/ou Contratos de Gestão em nome da entidade que comprovem a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto do CHAMAMENTO:

a.1. Tempo de constituição da proponente;

a.2. Experiência em gerenciamento de serviço de saúde;

6.2.4.1 Serão considerados para fins de julgamento e pontuação no certame, os documentos apresentados no ENVELOPE 01, sendo que os Atestados entregues no ENVELOPE 02 não serão analisados para fins de pontuação de qualificação técnica.

6.2.4.2 Os Atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXPERIÊNCIA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL na execução de serviços de natureza compatível ao objeto desta contratação, devendo conter:

- I. A identificação da pessoa jurídica emitente;
- II. Nome e o cargo do signatário;
- III. Timbre do emitente;
- IV. Período de vigência do contrato, contendo data de início e de término da contratação;
- V. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- VI. A tipologia dos serviços de saúde, para atestar a capacidade em atender as demandas do objeto do Edital.

6.3 ENVELOPE 2 – PROGRAMAS DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO ITAPIPOCA/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06.11.2024 -
(RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL)**

**ENVELOPE 2 – PROGRAMAS DE TRABALHO E PROPOSTA
ORÇAMENTÁRIA**

“**ENVELOPE 2**”, conterá:

6.3.1 PROGRAMA DE TRABALHO

6.3.1.1 ATESTADO DA VISTORIA TÉCNICA

Apresentação do Anexo III – Atestado de Comparecimento para à vistoria técnica e/ou declaração formal de conhecimento pleno, emitida pela interessada em participar do certame e assinado pela secretaria de saúde ou por outro cargo equivalente, quanto às condições e ao local da realização do objeto da contratação, comprovará a realização dessa atividade.

6.3.1.2 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante deverá comparecer à Secretária de Saúde de Itapipoca, situada na Rua Urbano Barbosa, Nº 546 - Centro – Itapipoca/CE CEP: 62.500-028, para a retirada do Anexo II – Autorização para Vistoria Técnica, situada na Rua Urbano Barbosa, Nº 546 - Centro – Itapipoca/CE CEP: 62.500-028. O agendamento de dia e horário deverá ser realizado na Secretaria de Saúde de Itapipoca/CE, localizada no endereço na Rua Urbano Barbosa, Nº 546 - Centro – Itapipoca/CE CEP: 62.500-028.

6.3.1.3 Os serviços de saúde da Secretaria de Saúde de Itapipoca, que são objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO estão abaixo identificados.

QTD	Nº CNES	SERVIÇOS DE SAÚDE
1	2426315	Centro de Especialidades Médicas
2	6446140	Central de Regulação
3	2426315	Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)
4	2426323	Serviço Integrado de Transporte e Assistência em Saúde (Transportes Sanitário da Saúde e Serviço Social da Saúde)
5	2426269	Centro de Atenção Psicossocial (CAPS II)
6	6418546	Laboratório Municipal
7	7957955	Assistência Farmacêutica
07 SERVIÇOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAPIPOCA/CE		

6.3.1.4 A Autorização para a VISTORIA TÉCNICA, que tem por finalidade permitir que as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes conheçam as condições das instalações físicas, de infraestrutura, (equipamentos médicos, instrumentais e mobiliários), de recursos humanos, sistemas de informação utilizados e outros que julgarem necessários para a elaboração do PROGRAMA DE TRABALHO e respectiva PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.

6.3.1.5 PROGRAMA DE TRABALHO

6.3.1.5.1. O PROGRAMA DE TRABALHO deve conter os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste EDITAL e seus ANEXOS, devendo ser elaborado de acordo com os itens abaixo:

- I. Organização funcional e operacional proposta para execução das ações e serviços de saúde garantindo o alcance das metas de produção com qualidade.
- II. Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais previstas, por tipo de serviço, devendo abordar o perfil assistencial dos Serviços.
- III. Dimensionamento de Recursos Humanos. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos, por categoria profissional com a jornada ou carga horária semanal de contratação, considerados necessários para

a execução das ações e serviços de saúde. Tendo por embasamento o Anexo VI – Planilha de Dimensionamento de Pessoal.

- IV. Em consonância ao padrão de preenchimento do Anexo V - Planilha de Preenchimento de Cargos e Remuneração, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar, no formato exigido, os cargos e sua respectiva remuneração, composta de salários, benefícios, gratificação, encargos e outros, quando existirem.
- V. Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio tais como: serviços administrativos, almoxarifado, limpeza, segurança, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial, manutenção de equipamentos. Apresentando os fluxos e processos de cada área, bem como o dimensionamento de recursos humanos que serão terceirizados.
- VI. Descrição das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e implantar considerando as particularidades dos diferentes serviços de saúde, ações e atividades que agregam qualidade aos serviços, principalmente, quanto à Comissão de Humanização.
- VII. Cronograma de implantação com atividades previstas para assunção completa dos serviços de saúde. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá elaborar Cronograma de implantação, para a assunção completa dos serviços, em consonância com o período de transição de até 90 dias, por se tratar de transição em Rede de Saúde. O plano deverá apresentar as atividades que abarquem a transição dos serviços e do CONTRATO DE GESTÃO.
- VIII. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar como pretende organizar e programar as ações administrativas (recursos humanos: contratação, folha, informática; manutenção predial e de equipamentos e outras) e técnicas (capacitação de RH, avaliação/melhorias das práticas assistenciais e fluxos e outras) necessárias à execução do objeto deste EDITAL. Devem ser apontadas as despesas com aluguel, recursos humanos, softwares, serviços, mobiliário/equipamentos e outras que sejam necessárias para a gestão dos serviços do objeto.
- IX. Procedimento de compras e apresentação do regulamento de compras – Elencar a forma pela qual será realizada o procedimento de compras e contratações, encaminhando o regulamento de compras da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- X. Apresentação do Plano de Modernização dos serviços. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar como pretende organizar as ações para integração dos serviços de saúde por meio do Prontuário Eletrônico, padrão do Ministério da Saúde. O plano de implantação deve apresentar o dimensionamento de equipamentos necessários por serviço de saúde, o cronograma e as estratégias de implantação. Deverá ser apresentada solução tecnológica que permita além dos recursos dos sistemas e-SUS uma solução de gestão dos serviços como: o monitoramento remoto de

pacientes, agendamento de consultas, acesso à marcação e recebimento de exames também de forma remota bem como plataforma de telemedicina e o Informatiza SUS.

XI. Apresentação do Plano Educação Permanente.

6.3.2 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

6.3.2.1 A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA deverá conter valores propostos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, para o período de 12 meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computadas todas despesas de custeio, de todos os serviços de saúde, contendo:

I. Carta Proposta assinada pelo Responsável Legal da Organização Social e/ou seu Representante, devidamente identificado, apontando o cargo e o nome por extenso, com cópia dos documentos de identificação pessoal, descrevendo o valor total da proposta para o período de 12 (doze) meses iniciais, com os valores descritos por extenso em reais e validade mínima de 90 dias, em conformidade com o Anexo VII – Carta Proposta;

Para fins de julgamento no Chamamento Público, serão considerados os valores das propostas dos serviços totais e plenos já assumidos pela Organização Social.

II. Deverá ser apresentada PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA consolidada em pleno funcionamento dos itens citados acima, contemplando todos os serviços em saúde para o período de 12 meses, conforme modelo no Anexo IV.

III. Deverá ser apresentado PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA de Custeio contemplando as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes à provisionamentos de férias, décimo terceiro salário, dissídios, entre outros) para o período de 12 meses, conforme modelo no Anexo IV;

a) Quando necessário, os materiais permanentes e equipamentos obrigatórios para a execução das atividades, não previstos na Proposta Orçamentária de Custeio poderão ser locados ou adquiridos. Quando tratar-se de aquisição será tratado como investimento, desde que demonstrado a relevância e a economicidade, através de proposta pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

b) Os valores mensais para a rubrica de “Locação de Imóvel” devem observar o descrito no Termo de Referência. No mais, as locações devem ser compatíveis com o valor de mercado dos imóveis da região e terão como base laudo de avaliação de locação do bem, apresentado pela entidade parceira e contratado com o Contrato de Gestão.

6.3.2.2 Todas as Planilhas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da participante devidamente identificado, com cargo, nome por extenso e CPF.

7 DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 Serão considerados, para fins de habilitação das entidades e posterior julgamento das propostas, os documentos especificados no item 6.2 e 6.3 deste EDITAL, que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1 e 2.

7.2 Será inabilitada a entidade participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seu(s) ANEXO(S), ou, ainda, apresentá-lo com irregularidades detectadas pela Comissão de Comunicado de Interesse Público à luz do EDITAL.

7.3 A Comissão de Comunicado de Interesse Público procederá com a rubrica dos documentos constantes do "ENVELOPE 1 e 2.

7.4 É facultado à Comissão de Comunicado de Interesse Público, em qualquer fase do certame, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos ENVELOPES nº 1 e 2, salvo manifestação em contrário fundamentada pela própria Comissão de Comunicado de Interesse Público.

7.5 Após o exame dos documentos constantes no ENVELOPE 1 e 2, o resultado da Sessão Pública, será publicado em meios de publicação oficiais do Município, correndo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, caso não haja renúncia expressa ao prazo recursal por parte dos licitantes.

7.6 Havendo interposição de recurso, a análise será exercida pela Comissão de Comunicado de Interesse Público.

7.7 O "ENVELOPE 2 da(s) proponente(s) não habilitadas deverão ser retirados pelas mesmas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de abertura dos Envelopes I – Proposta das proponentes não habilitadas. As propostas não retiradas neste período serão fragmentadas.

7.8 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta realizada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Comunicado de Interesse Público, observando eventual prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis da decisão de aceite, respeitando os princípios da ampla defesa, do contraditório e do respectivo procedimento administrativo estabelecido neste Edital.

7.9 Serão considerados desclassificados pela Comissão de Comunicado de Interesse Público os PARTICIPANTES que apresentarem:

- a) O PROGRAMA DE TRABALHO incompleto;
- b) A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA incompleta.

7.10 A cada SESSÃO PÚBLICA será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da Comissão de Comunicado de Interesse Público e pelos representantes credenciados presentes.

7.11 Caso haja, por parte dos participantes, manifestação expressa de renúncia ao prazo recursal, dar-se-á seguimento ao certame sem a necessidade de abertura do prazo supracitado.

8. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

8.1 O representante credenciado da ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar perante a Comissão de Comunicado de Interesse Público no mesmo dia, local e horário designado para o início da SESSÃO PÚBLICA de entrega dos ENVELOPES, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

I. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO.

II. No instrumento particular de mandato poderá conter mais de 01 (um) representante, mas no âmbito da SESSÃO PÚBLICA será admitido apenas 01 (um) representante credenciado.

III. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

8.2 Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela Comissão de Comunicado de Interesse Público e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

8.3 Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL no dia da SESSÃO PÚBLICA. A qualquer momento, durante o PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item 8, I, alíneas "a" e "b".

8.4 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao CHAMAMENTO PÚBLICO.

8.5 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS por ela representadas.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

Este item descreve os critérios que serão utilizados para a classificação do PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA a serem elaborados pelas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes deste chamamento público.

9.1 CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

9.1.1 VISTORIA TÉCNICA

- a) Este item será analisado pela entrega do atestado de comparecimento de vistoria técnica.
- b) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que não apresentar os documentos descritos no item 6.2 ou estando incompletos, será DESCLASSIFICADA.

9.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/EXPERIÊNCIA

- a) Esse item será pontuado através da apresentação de documentos originais e/ou cópia reprográfica devidamente autenticada que comprovem a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL na execução de serviços de natureza semelhante ou superior ao objeto desta contratação.
- b) Para a finalidade de avaliação deste critério, será considerada a pontuação dos quatro itens abaixo relacionados:
- b.1) **Tempo de constituição da proponente** (entidade, instituto, fundação, etc). A comprovação desse critério será feita pela ATA de constituição da entidade, com pontuação máxima de 15 pontos.

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
De 01 ano a 04 anos e 11 meses	2
De 05 anos a 07 anos e 11 meses	4
Mais de 08 anos	8

- b.2) **Experiência em gerenciamento de serviços de saúde**, públicos ou privados, conforme número de unidades de saúde geridas. Deverá ser comprovado mediante atestado (s), certidão (ões) ou mediante contrato de Gestão firmados, com pontuação máxima de 15 (quinze) pontos:

Número de unidades geridas	Pontuação
1 a 15 unidades	5
Mais de 15 unidades	10

9.1.3 PROGRAMA DE TRABALHO

9.1.4 O PROGRAMA DE TRABALHO compreende todos os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto da contratação proposta deste EDITAL, bem como suas melhorias, devendo ser apresentado de forma descritiva pela participante.

9.1.5 Este item será pontuado conforme a apresentação oito elementos que compõem o PROGRAMA DE TRABALHO:

c) Avaliação do projeto segundo a proposta

c.1) Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	5 pontos

c.2) Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	5 pontos

c.3) Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 10 pontos	10 pontos

d) Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos:

d.1) Dimensionamento de Recursos Humanos

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	5 pontos

d.2) Organização das atividades de apoio

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	5 pontos

e) Gestão da qualidade:

e.1) Documentos: procedimentos operacionais padrão (POP), protocolos e fluxos

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 10 pontos	10 pontos

e.2) Mapeamento dos processos (processos estratégicos e processos de apoio)

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 7 pontos	7 pontos

e.3) Processos Organizacionais para fase de implantação

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 10 pontos	10 pontos

f) Incremento de atividade / inovação/tecnologia

f.1) Plano de Educação Permanente com suporte de AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 10 pontos	10 pontos

f.2) Solução tecnológica integrada de gestão e controle, em multiplataforma com uso de BI (Business Intelligence).

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	5 pontos

f.3) Solução tecnológica integrada e remota para: agendamento de consultas e exames, regulação, recebimento, monitoramento clínico e plataforma de telemedicina.

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 10 pontos	10 pontos

9.2 CRITÉRIOS DA NOTA FINAL DO PROGRAMA DE TRABALHO (NPT)

Será atribuída pela Comissão de Comunicado de Interesse Público a pontuação do PROGRAMA DE TRABALHO em conformidade com o quadro da pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens:

PROGRAMA DE TRABALHO			
ITENS	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	NOTA
Tempo de constituição da proponente	01 ano a 04 anos e 11 meses	2	N1
	De 05 anos a 07 anos e 11 meses	4	
	Mais de 08 anos	8	
Experiência em gerenciamento de serviço de saúde	De 01 a 15 unidades	5	N2
	Mais de 15 unidades	10	
PONTUAÇÃO TOTAL DOS CRITÉRIOS (A)		18	
Avaliação do projeto	Clareza, objetividade,	0 a 5 pontos	N3



segundo a proposta	detalhamento e especificações do projeto		
	Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos	0 a 5 pontos	
	Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros	0 a 10 pontos	
Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos	Recursos Humanos estimados	0 a 5 pontos	N4
	Organização das atividades de apoio	0 a 5 pontos	
Gestão da qualidade	Documentos: procedimentos operacionais padrão (POP), protocolos e fluxos	0 a 10 pontos	N5
	Mapeamento dos processos (processos estratégicos e processos de apoio)	0 a 7 pontos	
	Processos Organizacionais para fase de implantação	0 a 10 pontos	N6
Incremento de atividade / inovação/ tecnologia	Plano de Educação Permanente com suporte de AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)	0 a 10 pontos	N7
	Solução tecnológica integrada de gestão e controle, em multiplataforma com uso de BI (<i>Business Intelligence</i>).	0 a 5 pontos	
	Solução tecnológica integrada e remota para: agendamento de consultas e exames, regulação, recebimento, monitoramento clínico e plataforma de telemedicina	0 a 10 pontos	
PONTUAÇÃO TOTAL DOS CRITÉRIOS (B)		82	

PONTUAÇÃO MÁXIMA (A) + (B)	100
-----------------------------------	------------

- a) As pontuações de cada item do PROGRAMA DE TRABALHO, foram distribuídas de acordo com as necessidades mais relevantes do território, com o intuito de possibilitar à Comissão de Comunicado de Interesse Público julgar o conhecimento das participantes perante o território.
- b) A pontuação máxima atribuídas à PROGRAMA DE TRABALHO é de 100 (cem) pontos.
- c) As notas serão construídas com uma única casa decimal, com arredondamento.
- d) A Nota Final da Pontuação Técnica (NPT) de cada PARTICIPANTE será calculada de acordo com a seguinte equação:

$$NPT = \frac{N1+N2+N3+N4+N5+N6+N7}{\text{Maior pontuação técnica dentre os participantes}} \times 100$$

Onde: NPT: Nota Final da Pontuação Técnica após avaliação dos critérios definidos.

9.3 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

9.3.1 Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de despesa de custeio, especificados de acordo com o quadro indicativo. Anexo IV – Plano Orçamentário de Custeio.

9.3.1.1 Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS:

- a) Contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis.
- b) Não apresentem os Planos Orçamentários de Custeios de acordo com o modelo deste EDITAL.
- c) Não atendam plenamente as exigências deste EDITAL.

9.3.1.2 A Nota final de pontuação financeira (NPF) de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

$$NPF = \frac{\text{Menor valor proposto pelas instituições}}{\text{Valor total da proposta da instituição em análise}} \times 100$$

Onde: NPF: Nota final da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA após avaliação dos critérios definidos.

9.3.1.3 Para o cálculo do “Menor valor proposto pelas instituições” serão consideradas somente as PROPOSTAS FINANCEIRAS válidas.

9.4 CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS



9.4.1 Será considerada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

9.4.2 A pontuação final de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

$$PF: (NPT \times 0,60) + (NPO \times 0,40).$$

Onde:

PF= Pontuação Final

NPT= Nota Final de Pontuação Técnica

NPO= Nota Final de PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Peso NPT= 0,60

Peso NPO= 0,40.

9.4.3 A Pontuação Final máxima atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de 100 (cem) pontos.

9.4.3.1 Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, o desempate será feito por meio do menor preço no tocante ao Pessoal e, sequencialmente, Serviços Terceirizados do ANEXO IV - Plano Orçamentário de Custeio.

9.4.4 Após declarada vencedora e decorrido o prazo legal, caberá então à Comissão de Comunicado de Interesse Público encaminhar o processo ao Secretário Municipal da Saúde para homologação do chamamento público e adjudicação à ORGANIZAÇÃO SOCIAL classificada em primeiro lugar.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Após a declaração do vencedor, será facultada aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes em ata circunstanciada, perante o Presidente da Comissão de Comunicado de Interesse Público, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão de Comunicado de Interesse Público, caso não haja renúncia expressa do prazo recursal pelos participantes.

10.2 A Comissão de Comunicado de Interesse Público poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior.

10.3 A interposição de recurso será comunicada aos demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

a) Ser devidamente fundamentados;

- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolados no local na Secretaria Municipal de Saúde, aos cuidados da Comissão de Comunicado de Interesse Público, situada na Rua Urbano Barbosa, Nº 546 - Centro – Itapipoca/CE CEP: 62.500-028, no horário compreendido das 8:00 às 17:00;
- d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

10.4 Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão reconhecidos.

10.5 Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 10.1 terão efeito suspensivo obrigatório.

O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DAS PENALIDADES NO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

11.1 A entidade PARTICIPANTE do CHAMAMENTO PÚBLICO que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação para credenciamento, habilitação e proposta, não mantiver a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento deste CHAMAMENTO PÚBLICO, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou que não assinar o CONTRATO, ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

As penalidades não serão aplicadas em consequência de fato superveniente, justificável, aceito pela Comissão de Comunicado de Interesse Público e submetido à aprovação da Autoridade Superior, observando-se que somente serão aplicadas



mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.7 A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, sem que isso represente motivo para que as organizações sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

12.8 As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas em meio de publicação oficial do município. Além disso, caso interfiram na elaboração do PROGRAMA DE TRABALHO e/ou PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da Comissão de Comunicado de Interesse Público.

12.9 Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação orçamentária 11.01.1030204032.023, elemento 3.3.50.85.00 e fontes 1500100200/RECEITA DE IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA, 16000000000/TRANSFERÊNCIA SUS-BLOCO DE MANUTENÇÃO e 1621000000/TRANSFERENCIA SUS

Itapipoca/CE, 12 de julho de 2024.


Vanessa Kelry Montenegro de Oliveira
Secretária Executiva de Saúde de Itapipoca



ANEXO I
MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06.11.2024

À COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO

OBJETO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS (CEM), CENTRAL DE REGULAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD), SERVIÇO SOCIAL E TRANSPORTES SANITÁRIO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante _____ legal, Sr.(a)
_____ portador da Carteira de
Identidade nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº
_____, DECLARA, sob as penas da lei e por ser a
expressão da verdade:

- a) () para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
- b) () que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) () que seus Diretores não incidem nas vedações constantes no Lei Municipal nº 003/2021 e do Decreto Municipal nº 028/2021.
- d) () que não mantém servidor público efetivo, temporário ou comissionado junto à Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.

ANEXO II
AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06.11.2024

À COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO

OBJETO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS (CEM), CENTRAL DE REGULAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD), SERVIÇO SOCIAL E TRANSPORTES SANITÁRIO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

Prezados (a) Srs.(a) Gerentes:

A Secretaria Municipal da Saúde, através do (a) Secretário (a) Municipal de Saúde, autoriza a Organização Social _____ a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas, infraestrutura e recursos humanos dos Serviços de Saúde abaixo relacionados, que serão objeto do futuro Contrato de Gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas, Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/CE, em consonância com as políticas de saúde do Serviço Único de Saúde - SUS e as diretrizes da secretaria municipal de saúde, visando à elaboração do PROGRAMA DE TRABALHO. Relação dos serviços a serem visitados:

QTD	Nº CNES	SERVIÇOS DE SAÚDE
1	2426315	Centro de Especialidades Médicas
2	6446140	Central de Regulação
3	2426315	Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)
4	2426323	Serviço Integrado de Transporte e Assistência em Saúde (Transportes Sanitário da Saúde e Serviço Social da Saúde)
5	2426269	Centro de Atenção Psicossocial (CAPS II)
6	6418546	Laboratório Municipal
7	7957955	Assistência Farmacêutica
07 SERVIÇOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAPIPOCA/CE		

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.



ANEXO III
ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA
À COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO

OBJETO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS (CEM), CENTRAL DE REGULAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD), SERVIÇO SOCIAL E TRANSPORTES SANITÁRIO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

SERVIÇO DE SAÚDE -

Nesta data, compareceu a Organização Social _____ e vistoriou os locais, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais, equipamentos e recursos humanos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de PROGRAMAS DE TRABALHO ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

_____, ____ de _____ de 2024.

Secretário(a) de saúde



ANEXO IV

MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

OBJETO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS (CEM), CENTRAL DE REGULAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD), SERVIÇO SOCIAL E TRANSPORTES SANITÁRIO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1. Pessoal e Encargos		
1.1 Remuneração de Pessoal		
1.2 Benefícios		
1.3 Encargos e Contribuições		
1.4 Despesas de Provisionamento (13º e Férias)		
1.5 Provisionamento Rescisões		
1.6 Dissídios		
1.7 Outras Formas de Contratação		
2. Materiais de Consumo		
2.1 Materiais médicos		
2.2 Medicamentos		
2.3 Enxoval		
2.4 Gases medicinais		
2.5 Suprimento de Informática		
2.6 Material de Higienização/Limpeza		
2.7 Material de Escritório		
2.8 Uniformes e Identificação		
2.9 Outros (Especificar)		
3. Despesas correntes		
3.1 Energia elétrica		
3.2 Serviço de telefonia fixa e internet		



3.3 Abastecimento de água / esgoto		
4. Serviços terceirizados		
4.1 Limpeza		
4.2 Fornecimento de água mineral		
4.3 Alimentação de Pacientes e Funcionários		
4.4 Lavanderia		
4.5 Esterilização		
4.6 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos e ar condicionado		
4.7 Manutenção predial preventiva e corretiva		
4.8 Vigilância e controlador de acesso		
4.9 Dedetização e desratização		
4.10 Outros (especificar)		
5. Despesas Gerenciais e Administrativas		
5.1 Contabilidade		
5.2 Monitoramento, Avaliação e Controle		
5.3 Jurídico		
5.4 Seguros		
5.5 Custos bancários		
5.6 Tecnologia da Informação		
5.7 Educação Permanente		
5.8 Medicina do Trabalho		
5.9 Biometria e Videomonitoramento		
5.10 Gestão de RH		
5.11 Material gráfico e decorativo das ações		
5.12 Manutenção de máquinas hospitalares/odontológicas		
5.13 Material de copa e cozinha		
5.14 Gás		
5.15 Outros (Especificar)		
6. Outras despesas (Especificar)		



7. Desempenho por metas		
8. Investimentos (Especificar)		
9. Locação de imóveis		
10. Equipamentos assistenciais		
11. Equipamentos administrativos		
12. Recolhimento de lixo		

- O valor referente a Assistência Financeira Complementar do Piso Nacional da Enfermagem, de acordo com a Lei Federal de nº 14.434, de 4 de agosto de 2022 não está discriminado nas despesas acima elencadas por ser uma despesa variável repassada pelo governo federal de acordo com a produção mensal.

Obs: Este modelo é somente exemplificativo, podendo o proponente ajustar os itens de despesa de acordo com sua proposta, respeitando o valor máximo definido.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.

ANEXO V
PLANILHA DE PREENCHIMENTO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO

OBJETO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, CENTRAL DE REGULAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD), SERVIÇO SOCIAL E TRANSPORTES SANITÁRIO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS		REMUNERAÇÃO-R\$			BENEFÍCIOS
CATEGORIA / CARGO	JORNADA/ CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	% INSALUBRIDADE	ADICIONAIS	*

(*) Descrever os serviços

Obs: Anexar a relação de adicionais ou gratificações utilizados por categoria descrevendo como são aplicados.

_____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador



**ANEXO VI
PLANILHA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**

1- Recursos Humanos para dos Serviços de Saúde (dimensionar para cada serviço)

QUANTIDA DE DE POPULAÇÃ O ATENDIDA	TIPO DE SERVIÇ OS	SERVIÇ O	CATEGORIA PROFISSION AL / CARGO	JORNAD A/CARG A HORÁRI A SEMANA L	QUANTIDA DE NECESSÁR IA	EXISTENT E DE SMS	QUANTIDADE A CONTRATAR

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.

ANEXO VII
MODELO CARTA PROPOSTA

À Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO

OBJETO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, CENTRAL DE REGULAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD), SERVIÇO SOCIAL E TRANSPORTES SANITÁRIO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL
_____, inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)
_____ portador da Carteira de Identidade
nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº
_____, apresenta sua PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
para a Gestão dos Serviços de Saúde, no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06.11.2024,
conforme abaixo descrita:

- a) O Valor total da Proposta é de R\$ _____ para os primeiros 12 (doze) meses de Contrato de Gestão, considerando o Cronograma de Desembolso.
- b) Para os exercícios seguintes e com os serviços, o valor referencial da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA é de R\$ xx.xxx.xxx,xx (.....) para 12 meses contratuais.
- c) A validade desta proposta é de ____ dias (mínimo de 180 dias).

_____, de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.



**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

À Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO

OBJETO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, CENTRAL DE REGULAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD), SERVIÇO SOCIAL E TRANSPORTES SANITÁRIO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____
portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito
no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA que tomou
ciência e que concorda com os termos estabelecidos neste EDITAL e seus respectivos
anexos.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.



**ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

Processo nº __/2024
Contrato de Gestão nº __/2024
Edital de Chamamento de Interesse Público nº __/2024

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, E O XXXXXX, QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, SELECIONADA PARA ADMINISTRAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, CENTRAL DE REGULAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD), SERVIÇO SOCIAL E TRANSPORTES SANITÁRIO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

Pelo presente instrumento, de um lado o _____, por intermédio da _____, com sede na Av. Inocêncio Braga, nº 301, andar 1, Centro, Itapipoca/CE, inscrito no CNPJ/ME nº 11.402.517/0001-23, neste ato representada pelo seu Secretário Executiva de Saúde, _____, portadora do RG nº _____ e CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, o _____, doravante denominado **CONTRATADO**, com base no processo administrativo 01/2023 e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 03, de 14 de janeiro de 2021, combinada com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde-SUS, estabelecidos na Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente à administração e execução das atividades assistenciais e serviços de saúde a serem desenvolvidos no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas, Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/CE, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a contratação de ORGANIZAÇÃO SOCIAL para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços no Centro de



Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas, Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/Ce, em consonância com as Políticas de Saúde do Serviço Único de Saúde - SUS e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e em conformidade com os Anexos que integram este instrumento.

1.1 O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

1.2 Os Serviços de Saúde e Serviços que são objeto deste CONTRATO DE GESTÃO estão abaixo nomeadas:

QTD	Nº CNES	SERVIÇOS DE SAÚDE
1	2426315	Centro de Especialidades Médicas
2	6446140	Central de Regulação
3	2426315	Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)
4	2426323	Serviço Integrado de Transporte e Assistência em Saúde (Transportes Sanitário da Saúde e Serviço Social da Saúde)
5	2426269	Centro de Atenção Psicossocial (CAPS II)
6	6418546	Laboratório Municipal
7	7957955	Assistência Farmacêutica
07 SERVIÇOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAPIPOCA/CE		

1.3 Atendido o interesse público, as metas pactuadas e os resultados obtidos no gerenciamento dos serviços, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde será possível o acréscimo de novos serviços, desde que estejam relacionados com os serviços relacionados no item 1.2, mediante celebração de termo aditivo e revisão dos parâmetros para pagamento e avaliação de desempenho por linha de serviço.

1.4 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços detalhados no objeto deste Contrato, conforme estipulado no Termo de Referência.

1.5 Para atender ao disposto neste CONTRATO DE GESTÃO, as partes estabelecem:

I – Que a CONTRATADA dispõe de suficiente nível técnico assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, conforme a especialidade e características da demanda;

II – Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este Contrato com a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Com a finalidade exclusiva de viabilizar a perfeita e regular execução do objeto contratual, a CONTRATANTE destinará à CONTRATADAS bens móveis e bens imóveis, através da celebração de Termo de Permissão de Uso.

2.1 A destinação de bens será precedida de inventário e avaliação, devendo a CONTRATADA contestar qualquer item até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços.

2.2 A CONTRATADA se responsabiliza, nos termos do item XVI da Cláusula Terceira, pela guarda e vigilância dos bens cujo uso lhe é permitido, mantendo-os em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, sem que isso lhe gere qualquer direito de retenção ou indenização, de modo a devolvê-los no estado em que os recebeu, findo o prazo do contrato, ressalvadas eventuais deteriorações decorrentes do uso normal, bem como ressarcir a CONTRATANTE pelo extravio ou danos por ato de seus prepostos ou representantes, tendo como parâmetro a avaliação prévia dos bens cujo laudo fará parte integrante do Termo de Permissão de Uso, ou o valor de mercado atualizado, a critério da Administração, além de preservar a plaqueta de registro patrimonial.

2.3 A CONTRATADA compromete-se, ainda, a utilizá-los exclusivamente na execução do objeto contratado, sendo vedado ceder, locar sob qualquer título, transferi-los para terceiros, ou para outra unidade administrada pela CONTRATADA sob pena de caracterizar inadimplemento contratual.

2.4 Nas hipóteses de desqualificação, extinção da entidade e de rescisão contratual, reverterão ao Município de Itapipoca/CE, os bens cujo uso fora permitido à CONTRATADA, bem como aqueles eventualmente adquiridos com os recursos a ela repassados, juntamente com o saldo de recursos financeiros existente na conta corrente.

2.5 Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público.

2.5.1 Em hipótese alguma, poderão ser alocados recursos públicos para reparação, manutenção, substituição de bens se a contratada por si ou por terceiros tiver dado causa ao dano.

2.5.2 Quando da aquisição de bens, seja para reposição daqueles cujo uso foi permitido, seja para novas aquisições, a CONTRATADA deverá solicitar autorização prévia à CONTRATANTE;

2.6 A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário de Saúde do Município, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

2.7 Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços dos serviços de saúde sob gerenciamento da CONTRATADA como verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas.

2.8 Configurada a hipótese da cláusula anterior, a autorização exigirá, quando necessário, revisão de metas formalizadas, por Termo Aditivo.

2.9 As benfeitorias realizadas nas unidades próprias da CONTRATANTE, objetos deste CONTRATO DE GESTÃO, serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Em cumprimento às suas obrigações cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos Diplomas Federal, Estadual e Municipal que regem a presente contratação, as seguintes cláusulas:

3.1 Compromete-se a CONTRATADA:

- I. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- II. Comunicar à fiscalização do Contrato de Gestão, por escrito e, tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- III. Responder pelos serviços que executar na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- IV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- V. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- VI. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação no chamamento público;
- VII. Assegurar a organização, administração e gerenciamento no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas, Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar



(SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/CE, objeto do presente Contrato de Gestão, através de técnicas adequadas que permita a manutenção física dos referidos serviços e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento, desde que a manutenção não ultrapasse o limite mensal repassado pelo Contratante ao Contratado para realização destas obrigações;

VIII. Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos do Edital, de acordo como estabelecido neste Contrato de Gestão e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- c) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;
- d) Fomento dos meios para participação da comunidade;
- e) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

3.2 Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

- I. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- II. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- III. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- IV. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- V. Esclarecimentos dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- VI. Responsabilidade civil e criminal pelo risco da sua atividade;
- VII. Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal;
- VIII. Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS;

- IX. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- X. Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamentopróprio a ser editado pela CONTRATADA;
- XI. Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;
- XII. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos;
- XIII. Quando demandada pela SMS e, de comum acordo entre as partes, colocar em operação os serviços assistenciais. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o Contrato de Gestão poderá ser aditado em valor e prazo a serem acordados entre as partes;
- XIV. Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis indispensáveis ao funcionamento do bem imóvel cedido. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados, desde que o Contratante solicite estas providencias, realizando o repasse financeiro para custeio;
- XV. Adotar o símbolo e o nome designativo do serviço de saúde cujo uso lhe for permitido;
- XVI. Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso, que deverá definir as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e conservação;
- XVII. O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades daCONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;
- XVIII. A aquisição de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal sem possibilidade de retenção ou retirada, sem prévia autorização do Poder Público. Podendo o Contratante, solicitar ao Contratado a aquisição de equipamento hospitalares e similares, a serem alocados nos locais de prestação dos serviços ajustados, desde que, haja o repasse financeiro necessário para esta finalidade;

- XIX. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, respeitado o desgaste natural pela utilização dos mesmos;
- XX. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão ou recebidos em doação para instalação na unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde Itapipoca/CE devendo a CONTRATADA entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de regularização da incorporação dos referidos bens;
- XXI. As aquisições de materiais e equipamentos permanentes serão efetuadas através da transferência de recursos oriundos deste Contrato de Gestão. As aquisições deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela SMS, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição;
- XXII. Deverá ser realizado inventário do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática em até 15 dias úteis da assinatura do presente instrumento pela CONTRATADA juntamente com o(s) representante(s) da SMS, bem como deverá ser efetuada a atualização cadastral dos mesmos, informando sua localização, o nome e o tipo do equipamento há cada seis meses a contar do primeiro inventário, assim como seu número de patrimônio;
- XXIII. Deverão ser informados à SMS todos e quaisquer deslocamentos de mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;
- XXIV. Deverão ser enviadas à SMS cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social para execução deste Contrato de Gestão, devidamente assinados, quando da prestação de contas referente ao primeiro trimestre do Contrato de Gestão;
- XXV. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos, resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente Contrato de Gestão, após liquidadas todas as despesas resultantes da prestação do serviço;
- XXVI. No caso da cláusula anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE, os legados ou doações que lhe forem destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde adquiridos mediante doação e/ou recursos provenientes do contrato de gestão, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;
- XXVII. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação alusiva ao referido Contrato de Gestão, bem como referente ao serviço desempenhado nos serviços de saúde para auditoria do Poder Público;

- XXVIII. A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND), certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- XXIX. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes. Caso o referido cronograma não tenha sido obedecido, o descumprimento só acarretará a responsabilidade da CONTRATANTE, se for causa direta ao não pagamento dos encargos sociais e das obrigações trabalhistas;
- XXX. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato de Gestão pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista no Estado do Ceará, no polo passivo e como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter das parcelas vincendas o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo, com nova retenção em caso de insuficiência;
- XXXI. A retenção prevista será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da CONTRATADA para consecução do objeto do presente Contrato de Gestão;
- XXXII. A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedênciados pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela CONTRATADA;
- XXXIII. Ocorrendo o término do Contrato de Gestão sem que se tenha dado decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida;
- XXXIV. Abrir conta corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente Contrato de Gestão;
- XXXV. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão;
- XXXVI. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;
- XXXVII. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;



- XXXVIII. Encaminhar à CONTRATANTE para publicação nos meios oficiais do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste Contrato de Gestão, regulamentopróprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma a atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;
- XXXIX. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato de Gestão;
- XL. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Município de Itapipoca/CE, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;
- XLI. Apresentar à CONTRATANTE até 03º (terceiro) dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela CONTRATANTE, desde que o recurso para pagamento seja efetivado integralmente na data apazada neste instrumento, isto é, até o 5º (quinto) dia útil;
- XLII. Manter atualizadas todas as licenças, e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, com através de subsídios técnico e financeiro disponibilizados pelo Contratante;
- XLIII. Consolidar a imagem do Município de Itapipoca/CE, como unidade de prestação de serviços públicos da saúde, comprometido com sua missão de atender às necessidades dos usuários, primando pela qualidade da assistência;
- XLIV. Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato de Gestão, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação e que foram inutilizados por mau uso;
- XLV. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;
- XLVI. Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;
- XLVII. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 90 dias úteis;
- XLVIII. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança na carteira de serviços, nos fluxos de consolidados, nem na estrutura física dos serviços, sem prévia ciência da SMS;

XLIX. O balanço e demonstrativos financeiros anuais da CONTRATADA devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada;

- L. Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o Contrato de Gestão e demais disposições normativas sobre a matéria;
- LI. Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a CONTRATADA figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes forem desfavoráveis e os valores das condenações;
- LII. Ficará exclusivamente sob responsabilidade da Contratada as informações colhidas a partir das ferramentas tecnológicas para operação e monitoramento dos serviços e indicadores assistenciais e monitoramento dos pacientes;
- LIII. A responsabilidade exclusiva da organização social pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimentos e de pessoal;
- LIV. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- LV. Transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social, e/ou rescisão deste contrato, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no âmbito do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas, Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/CE, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos e de atividades próprias da instituição, diferentes e não relacionadas ao Contrato de Gestão;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Para execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, CONTRATANTE obriga-se a:

- I. Efetuar o repasse a CONTRATADA de acordo com o Cronograma de Desembolso, abaixo estipulado:

ANO DE 2024/2025		
PARCELA	DATA DO PAGAMENTO	VALOR DA PARCELA
1ª PARCELA	NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO	VALOR MENSAL DA PARCELA
2ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS SEGUINTE DA ASSINATURA CONTRATUAL	VALOR MENSAL DA PARCELA
3ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
4ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
5ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
6ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
7ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
8ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
9ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
10ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
11ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
12ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
VALOR TOTAL DO CONTRATO (12MESES)	*****	12 VEZES O VALOR MENSAL DA PARCELA

- II. Designar, por meio de portaria, um Gestor e/ou comissão gestora do **CONTRATO DE GESTÃO** para acompanhar o **CONTRATADO**, observando a execução de suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no presente **CONTRATO** e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Estado, na execução e supervisão deste instrumento contratual;
- III. Monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do **CONTRATADO**, relativas à execução das metas deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições

enquanto entidade qualificada como Organização Social de Saúde, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

- IV. Orientar, sempre que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste **CONTRATO DE GESTÃO**;
- V. Programar, nos elementos financeiros específicos do orçamento, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a **SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO** ajustada;
- VI. Criar elemento financeiro específico para realização de repasse da Assistência Financeira Complementar referente ao Piso da Enfermagem, Lei Federal de nº 14.434, de 4 de agosto de 2022 a **CONTRATADA**;
- VII. Realizar a alimentação no Sistema do InvestSUS referente a produção mensal relacionado ao Piso da Enfermagem, de acordo com a Lei Federal de nº 14.434, de 4 de agosto de 2022;
- VIII. Constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por representantes da **CONTRATANTE** que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este **CONTRATO DE GESTÃO**;
- IX. Inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóveis, que para a execução deste contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pelo **CONTRATADO**;
- X. Prover o **CONTRATADO** dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metras definidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, inclusive aqueles indispensáveis a manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso;
- XI. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- 4.2 O gestor ou comissão gestora indicada pela **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelos esclarecimentos e informações solicitadas por órgãos controladores.
- 4.3 A **CONTRATANTE** deverá encaminhar ao **CONTRATADO** o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Monitoramento e Avaliação a serem realizadas durante a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão alocados para a CONTRATADA mediante repasse oriundo da CONTRATANTE, sendo permitida à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio da CONTRATANTE que estiver sob a sua administração.

5.2 A Organização Social portará de discricionariedade para utilizar-se dos bens cedidos pela Administração com a finalidade de angariar recursos financeiros e aplicá-los na porcentagem de cinquenta por cento na execução da obrigação que lhe foi imposta no Contrato de Gestão.

5.3 Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à CONTRATANTE ou aplicados nas atividades objeto deste Contrato de Gestão, mediante anuência da CONTRATANTE.

5.4 O valor de que trata este Contrato de Gestão, será repassado ao **CONTRATADO** mediante a liberação de **12 (doze) parcelas mensais fixas**, conforme detalhado no termo de referência, que integra o presente CONTRATO DE GESTÃO.

5.5 O valor que entrar no Município de Itapipoca/CE referente a Lei Federal nº 14.434, de 4 de agosto de 2022, que instituiu o Piso Nacional da Enfermagem, que trata e Assistência Financeira Complementa, bem como qualquer outro incentivo para os profissionais, deve ser repassado ao **CONTRATADO**, porém esse valor não entra no valor do teto contratual por ser variável.

5.6 Eventuais despesas que excedam as previstas devem ser justificadas e previamente aprovadas pela **CONTRATANTE** mediante eventual revisão de metas.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RECURSO ORIUNDO DOTESOURO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL)

6.1 As despesas decorrentes deste Contrato de Gestão correrão por conta dos recursos de acordo com a Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde de Itapipoca

Unidade Orçamentária: xxxxxxxx

Fonte de Recurso: xxxxxxxx

Projeto/Atividade: xxxxx

Categoria Econômica: xxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SETIMA – DO VALR DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VERBA DE INVESTIMENTO

7.1 Dá-se a este Contrato de Gestão o valor total de R\$ _____ sendo o repasse mensal a ser efetuado no valor de R\$ _____.

7.2 O Contratante sabedor da necessidade de implantação imediata da execução dos serviços estipulados no objeto deste contrato, irá realizar o repasse para a Contratada na porcentagem de 100% (cem por cento) do valor financeiro resguardado para transferência referente ao mês, na data da assinatura contratual, para que seja utilizado na operacionalização e implantação de medidas imperiosas para o fiel cumprimento de suas obrigações, glosando o valor referente aos profissionais efetivos do Municípios.

7.3 Pode ser repassado para o Contratado a verba de aquisição de bens duráveis no valor de até R\$ _____ e para construção, obra e reforma no valor de até R\$ _____ para ser usada na ampliação, adaptação e reformas das estruturas físicas já existentes, bem como a aquisição de equipamentos e bens móveis que se fazem necessários à prestação dos serviços públicos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os valores de transferência serão depositados a conta corrente n° xxx, agência xxxx de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira indicada pela Secretaria de Saúde.

8.2 As parcelas mensais deverão ser pagas pela CONTRATANTE até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, caso contrário, deverá incidir sobre o valor da parcela mensal juros e correção monetária.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE CONTRATUAL E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, a CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA-e acumulado no período automaticamente, devendo ser realizado aditivo ao contrato.

9.2 A qualquer tempo pode ser realizado o Reequilíbrio Econômico - Financeiro do Contrato, desde que devidamente justificado, devendo ser realizado aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo do estado,



serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

10.2 O acompanhamento do presente Contrato de Gestão será efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde por meio de uma Comissão de Monitoramento e Avaliação devidamente nomeada.

10.3 Os resultados e metas alcançados com a execução do Contrato de Gestão serão avaliados semestralmente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação formalmente designados pela CONTRATANTE.

10.4 A síntese do Relatório de Gestão e do balanço da Organização Social deverão ser publicados pela SMS nos meios oficiais de publicação do Município.

10.5 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho das suas atividades, desde que não excedam a fiscalização contratual.

10.6 A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem nenhuma responsabilidade da CONTRATADA nem a eximem de manter fiscalização própria.

10.7 Não será cobrado no primeiro mês a avaliação das metas estipuladas no contrato, devendo ser efetuado o valor de 100% do valor do repasse mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO TOTAL E PARCIAL

11.1 - O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito da Secretária Municipal de Saúde de Itapipoca/CE, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE mensalmente, desde que o recurso para pagamento seja efetivado integralmente na data aprezada neste instrumento, isto é, até o 10º (décimo) dia útil:

12.2 Relação dos valores financeiros repassados;

12.3 Relatório Consolidado da Produção Contratada x Produção Realizada;

12.3.1 Relatório Consolidado do Alcance das Metas de Qualidade (Indicadores).

12.3.2 Não será fato impeditivo ao repasse financeiro mensal o atraso na apresentação dos itens acima.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

13.1 A rescisão do Contrato de Gestão poderá ser efetivada:

13.2 Por acordo entre as partes reduzindo a termo, tendo em vista o interesse público;

13.3 Por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese e verificação do descumprimento, por parte da CONTRATADA, das Cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas anuais previstas no presente Contrato de Gestão, decorrentes da má gestão, culpa e/dolo; violação de lei ou do estatuto social;

13.4 Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar a CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

13.5 A CONTRATANTE responsabilizar-se-á por todos os prejuízos suportados pela CONTRATADA em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da CONTRATANTE;

13.6 Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, o CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento;

13.7 A CONTRATADA deverá, a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão e após receber todos os repasses financeiros oriundo da execução dos serviços contratados, quitar suas obrigações e prestar contas da sua gestão à CONTRATANTE;

13.8 A ocorrência da infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a. Advertência;

b. Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato de gestão, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;



c. Desqualificação da entidade como Organização Social.

13.9 A ocorrência da interferência gerencial/operacional da Contratante nas decisões internas de execução do objeto deste contrato, sujeitará, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

13.9.1 Advertência;

13.9.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato de gestão, aplicada de acordo com a gravidade da infração;

13.9.3 A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa e após a quitação dos repasses financeiros mensais em atraso.

13.9.4 A declaração de rescisão deste contrato, estar amarrado da prévia notificação judicial ou extrajudicial operará seus efeitos a partir da publicação em meios oficiais do Município, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.

13.9.5 O Contrato de Gestão poderá ser rescindido ou resolvido quando ao advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução, após demonstrado e repassado os valores financeiros originário da ruptura contratual por iniciativa do Contratante.

13.9.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

13.9.7 No exercício de sua função decisória, poderá a CONTRATANTE firmar acordos com a CONTRATADA, a fim de estabelecer o conteúdo discricionário do ato sancionatório, salvo impedimento legal ou decorre da natureza e das circunstâncias da relação jurídica envolvida, observados os princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade, participação, proteção da confiança legítima e interesse público, desde que a opção pela solução consensual, devidamente motivada, seja compatível com o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO DE SERVIDORES

14.1 Os servidores públicos municipais de cargo efetivo que desejarem, mediante anuência da CONTRATADA, poderão ser colocados à disposição desta para terem exercício dos serviços sob sua gestão, mediante ato da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



15.1 A CONTRATANTE providenciará até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da sua assinatura, o encaminhamento de cópia autêntica do presente contrato de gestão e dos seus anexos à Controladoria Geral do Município e à Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

16.1 As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha a face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável serão cobrados judicialmente.

16.2 As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATANTE, inclusive as perdas e danos ou prejuízos, que não comportarem cobrança amigável serão cobrados judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1 O Contrato de Gestão vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses, a contar da sua respectiva celebração, podendo ser, mediante termo aditivo, objeto de sucessivas renovações, desde que devidamente justificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1 O presente Contrato de Gestão deverá ser publicado, em extrato, nos meios oficiais de publicação do Município de Itapipoca/CE, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados da sua assinatura, por conta do CONTRATANTE, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Itapipoca/CE para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato de Gestão ou de sua execução, exceto quanto à propositura de ações possessórias, caso em que prevalecerá o foro da situação do imóvel, renunciando a CONTRATADA a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja. E por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

_____/_____, _____ de _____ de _____.

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SAÚDE DE ITAPIPOCA/CE



PREFEITURA DE
Itapipoca



REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

TESTEMUNHAS

1.Nome:

RG:

CPF:

2.Nome:

RG:

CPF:



ANEXO X

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE MÓVEIS/IMÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO MÓVEL/IMÓVEL NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, CENTRAL DE REGULAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD), SERVIÇO SOCIAL E TRANSPORTES SANITÁRIO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, NESTE ESTADO E DOS BENS MÓVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE ITAPIPOCA/CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COMO PERMITENTE, E O _____, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO

Aos _____, na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura, com endereço _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o Município de Itapipoca/CE, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA/CE – SMS, doravante designado simplesmente PERMANENTE, neste ato representado pela Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde a _____, e, de outro lado, o _____, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEL E IMÓVEIS a ele incorporados, a título precário, e que se regerá pela legislação em vigor e pelo instrumento convocatório e seus anexos, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto desta permissão de uso de bens imóvel/móvel do CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, CENTRAL DE REGULAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD), SERVIÇO SOCIAL E TRANSPORTES SANITÁRIO de propriedade do MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, e os bens móveis a ele incorporados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESTINAÇÃO DOS IMÓVEIS

Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde de usuários do SUS, vedada sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente permissão de uso se rege pelas normas legais em vigor ou que venham a ser posteriormente editadas sobre a utilização de imóveis do patrimônio municipal.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

A presente Permissão de Uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão, do qual é parte integrante.

CLÁUSULA QUINTA - CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL

Obriga-se o PERMISSONÁRIO a conservar os imóveis/móveis que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpo e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

CLÁUSULA SEXTA - MONTAGENS, CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS

É vedado ao PERMISSONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza for, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades estaduais e municipais competentes.

PARÁGRAFO ÚNICO. Finda a permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do MUNICÍPIO, sem direito à indenização ou à retenção em favor do PERMISSONÁRIO, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes no imóvel, assegurado ao MUNICÍPIO, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

Obriga-se o PERMISSONÁRIO a assegurar o acesso aos imóveis/móveis que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, ou de quaisquer outras repartições municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente Termo.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS

O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste Termo. Da mesma forma, o MUNICÍPIO não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA NONA – OUTROS ENCARGOS

O PERMISSONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que



decorram direta ou indiretamente deste Termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários, cabendo ao PERMISSIONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO. O PERMISSIONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESTRIÇÕES OUTRAS NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

O PERMISSIONÁRIO reconhece o caráter precário da presente Permissão e obriga-se, por si, e seus sucessores:

- a) a restituir os imóveis e os bens móveis a ele incorporados ao MUNICÍPIO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- b) a não usar os bens senão na finalidade prevista na Cláusula Segunda deste Termo;
- c) a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do Secretário Municipal de Saúde e assinatura de Termo Aditivo para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

Finda a qualquer tempo a Permissão de Uso deverá a CONTRATADA restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO. Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pela CONTRATADA, podendo o PERMITENTE, exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DEVOLUÇÃO DOS BENS

A CONTRATADA ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, se findada por qualquer das formas aqui previstas a Permissão de Uso e a CONTRATADA não restituir os bens na data do seu Termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

PARÁGRAFO ÚNICO. A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências da CONTRATADA, seja pela adoção de medidas por parte do PERMITENTE. Nesta

última hipótese, ficará o PERMISSIONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REMOÇÃO DOS BEM

Terminada a Permissão de Uso ou verificado o abandono do imóvel pela CONTRATADA, poderá o PERMITENTE promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu Patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo PERMITENTE para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o PERMITENTE, mediante decisão e a exclusivo critério do Secretário Municipal de Saúde:

- a) doá-los, em nome da CONTRATADA, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente;
- b) vendê-los, ainda em nome da CONTRATADA, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do CONTRATADA para com o PERMITENTE ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Para a prática dos atos supramencionados, concede a CONTRATADA, neste ato, ao PERMITENTE, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – RESCISÃO DE PLENO DIREITO

A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Além do término do contrato de gestão, o descumprimento, pela CONTRATADA, de qualquer das obrigações assumidas dará ao PERMITENTE o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Rescindida a permissão, o PERMITENTE, de pleno direito, se reintegrará na posse do imóvel e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES



A CONTRATADA será notificada das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

a) Publicação no Boletim Oficial do Município, com a indicação do número do processo e nome da CONTRATADA;

b) por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada à CONTRATADA, com aviso de recebimento (A.R.);

c) pela ciência que do Ato venha a ter a CONTRATADA:

c.1) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do PERMITENTE;

c.2) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - RITO PROCESSUAL

A cobrança de quaisquer quantias devidas ao MUNICÍPIO e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO. Por essa via o MUNICÍPIO poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual, fixada em 2% (dois por cento) do valor do débito, além das custas e despesas do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES JURÍDICO-PESSOAIS

A CONTRATADA apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento deverá ser publicado nos meios oficiais do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

O Foro para dirimir as questões oriundas da execução ou interpretação deste Termo é o da Comarca do Município de Itapipoca/CE, podendo os casos omissos, serem resolvidos por comum acordo pelos signatários.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Itapipoca/CE, ____ de _____ de 2024.



PREFEITURA DE
Itapipoca



Ordenadora de Despesas da Secretária de Saúde
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome da testemunha 1

RG:

CPF:

Nome da testemunha 2

RG:

CPF:



ANEXO XI - TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES

TERMO DE CESSÃO DO SERVIDOR _____ QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/ CE ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE E, DO OUTRO, ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A PREFEITURA DE ITAPIPOCA/CE, através da Secretaria de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato neste ato representado, neste ato representada pela Secretária Municipal, Sra. _____, portadora do RG nº _____ e CPF nº _____, denominada CEDENTE, e do outro lado a Instituição _____, com sede a _____, inscrita com o CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, ocupante do cargo de _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante designado simplesmente CESSIONÁRIA, na forma do constante no processo administrativo nº _____, acordam em celebra o presente termo de cessão de servidor, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por escopo a cessão do servidor _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, servidor do Município de Itapipoca/CE, desde _____, ocupante do cargo de _____, matrícula nº _____, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para prestação de serviços _____.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO ÔNUS

O ônus pelo pagamento da remuneração mensal e dos consequentes encargos decorrentes desta cessão ficará sob a responsabilidade do cedente e abatimento do referido valor a ser repassado à Organização Social contratada.

Caso o valor a ser abatido por servidor cedido seja superior ao previsto pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL em seu projeto para uma determinada categoria, o desconto será feito considerando o previsto na planilha de estimativa de custos incluída na proposta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

CLAÚSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



A presente cessão tem como fundamento no Decreto Municipal N° 028/2021 artigo 19º, inciso IX.

CLÁUSULA QUARTA- DISPOSIÇÕES GERAIS RELACIONADAS A CESSÃO DO SERVIDOR

Poderão ser colocados à disposição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL servidores efetivos do Município de Itapipoca/CE, que estiverem vinculados ao serviço transferido, com ônus para o órgão de origem;

Durante o período da disposição, o servidor público será obrigado a observar e as normas internas da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

O ato de disposição pressupõe aquiescência do servidor, hipótese em que ficará mantido seu vínculo com o Município, computando-se o tempo de serviço prestado para todos os efeitos legais, inclusive promoções previstas em Lei e aposentadoria, está vinculada ao desconto próprio dos servidores públicos municipal;

A permanência do servidor na REDE ASSISTENCIAL DE ATENÇÃO À SAÚDE está sujeita a avaliação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, quanto ao cumprimento das rotinas e regulamentos estabelecidos pela Contratada;

O servidor com duplo vínculo funcional poderá ser colocado à disposição de ORGANIZAÇÃO SOCIAL, apenas por um deles, desde que haja compatibilidade de horário.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

A presente cessão tem prazo de vigência de acordo com a vigência do contrato de gestão n°

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1. As questões relativas à presente a cessão do servidor será dirimida pelo foro da Comarca de Itapipoca/CE, e, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome do representante

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPIPOCA/CE

CEDENTE



PREFEITURA DE
Itapipoca



Nome do representante
CESSIONÁRIA

Testemunhas:

Nome da testemunha 1

RG:

CPF.

Nome da testemunha 2

RG.

CPF:



ANEXO XII - ATRIBUIÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

OBJETIVO

O presente Contrato de Gestão tem como principal objetivo garantir a melhora do desempenho e a qualidade dos serviços no CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, CENTRAL DE REGULAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD), SERVIÇO SOCIAL E TRANSPORTES SANITÁRIO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, através da criação de instrumentos de monitoramento e da atribuição de incentivos financeiros.

RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itapipoca/CE, como entidade Contratante, é responsável por levar a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando a qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios.

Para tal será criada uma Comissão Monitoramento e Avaliação – CMA que efetiva o processo de acompanhamento e avaliação. Caberá à CMA:

- Realizar o seguimento e a avaliação da qualidade assistencial dos serviços de saúde contratados;
- Acompanhar e controlar os aspectos econômicos e financeiros do Contrato de Gestão;
- Avaliar as metas e os indicadores pactuados e registrar o funcionamento dos serviços prestados;
- Realizar estudos e análises de propostas de implantação de novos serviços, assim como a fixação e rotatividade de profissionais de saúde;
- Analisar mensalmente a Prestação de Contas e emitir relatórios mensais de aprovação de contas;
- Manter registro das reuniões realizadas, cuja ata deverá ser assinada pela totalidade dos membros presentes à reunião;
- Emitir Relatórios Trimestrais de análise e acompanhamento de cumprimento de metas estabelecidas no Termo de Referência.

COMPOSIÇÃO

A CMA será constituída, por no mínimo de 03 (três) membros, assim definido:

- No mínimo 02 (dois) membros indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- No mínimo 01 (um) membro indicado pelo Conselho Municipal de Saúde Caberá à Comissão, sempre que julgar necessário, requisitar servidores de outros órgãos da



administração municipal, para auxiliar no acompanhamento e fiscalização do Contrato de Gestão, sobretudo em áreas específicas em que a Comissão não dispor de profissionais tecnicamente habilitados.

ANEXO XIII - SISTEMA DE PAGAMENTO

Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

Enviar mensalmente, para Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itapipoca/CE informações de forma a viabilizar a análise da Prestação de Contas do Contrato de Gestão, tanto na parte assistencial como financeira:

1. Detalhamento de todas as receitas, como repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos.
2. Detalhamento de todas as despesas, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica.
3. Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinados pela OS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão.
4. Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de Gestão.
5. Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OS para execução do objeto contratado, com o nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.
6. Resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados no Contratos de Gestão assim como dados de produção, referente ao período que será avaliado.
7. Os dados e documentos enviados pela Organização Social serão certificados pela representante legal da entidade.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do presente Contrato de Gestão:

1. O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Secretaria Municipal de Saúde será efetivado por consulta ao Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais que gerará relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação da Comissão Monitoramento e Avaliação e o controle dos Órgãos competentes.
2. A transferência de recursos financeiros à Contratada se dará em parcelas mensais fixas, que serão liberadas conforme cronograma especificado anexo ao contrato e condicionada à apresentação e aprovação das Prestações de Contas das parcelas percebidas.



3. A primeira parcela referente ao mês 01 de execução do contrato será liberada no ato da assinatura do presente instrumento.
4. As parcelas, correspondentes aos meses subsequentes, serão repassadas após análise e parecer da prestação de contas, ou seja, ficam condicionadas à apresentação e aprovação da Prestação de Contas do mês imediatamente anterior.
5. As inconsistências identificadas, posteriormente, por meio da análise das Prestações de Contas apresentadas, deverão ser apontadas nos Relatórios da Comissão de Monitoramento e Avaliação e poderão impactar nos repasses dos meses subsequentes aos da análise, podendo acarretar em descontos nos repasses de parcelas fixas e até mesmo na suspensão de repasses mensais ou parte deles.
6. Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas na parcela fixa imediatamente posterior. Sendo que a Organização Social, para que não haja prejuízo para a assistência no serviço com o desconto do repasse, deverá estornar o valor descontando da despesa glosada à conta corrente.

A Prestação de Contas mensal deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, junto com as Notas Fiscais digitalizadas, contratos de prestação de serviços firmados e assinados por ambas as partes com empresas terceirizadas escaneados, bem como as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, para fins de acompanhamento pela Secretaria Municipal de Saúde de Itapipoca/CE e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

TRANSFERÊNCIA DE RECURSO FINANCEIRO

A transferência de recursos financeiros por Apoio à Gestão do Serviço em Saúde consistirá em um montante mensal, destinado ao custeio de recursos humanos, serviços (contratos e consumo), insumos, materiais de consumo e manutenção, conforme previstos no Cronograma de Desembolso. O valor para custeio mensal de RH deverá considerar apenas os valores referentes a profissionais contratados diretamente pela Organização Social.

Para fazer jus à transferência de recursos financeiros a CONTRATADA deverá comprovar os resultados previstos no Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação, através da demonstração da produção e das metas alcançadas no período.

A transferência de recursos financeiros está condicionada ao cumprimento do conjunto de metas estabelecidas. Os relatórios deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

A avaliação será realizada pela Comissão Monitoramento e Avaliação (CMA), parte integrante da Secretaria Municipal de Saúde, que se reunirá com periodicidade mensal e analisará os documentos, já mencionados anteriormente, entregues pela Organização Social. Após a análise, será emitido parecer.

Para isso, a Organização Social terá orientação da Secretaria Municipal de Saúde.



MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requeridos pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da Organização Social e também por meio eletrônico.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Organização Social e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As Notas Fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da Organização Social, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os Recibos e as Notas Fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos Termos Aditivos.



ANEXO XIV

TERMO DE REFERÊNCIA

O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, TORNA PÚBLICA sua intenção de firmar Contrato de Gestão com Organizações Sociais, destinado a todas as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, e que estejam qualificadas neste Município como Organização Social, torna público o presente Termo de Referência, visando o gerenciamento, operacionalização e a execução de atividades, ações e serviços no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas (CEM), Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/CE nos termos da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e a Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações, bem como Lei Municipal nº 4.088, de 17 de fevereiro de 2017, o Decreto Municipal nº 028/2021 e posteriores alterações, e conforme condições fixadas neste Termo de Referência.

1. INTRODUÇÃO

O presente instrumento é parte integrante do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO de entidade privada sem fins lucrativos para realizar o gerenciamento por 12 (doze) meses, podendo ser aditivado de acordo com a necessidade da continuidade dos serviços no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas, Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/CE. Através deste, pretende-se a busca da modernidade, da eficiência e conseqüente economicidade no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender às necessidades programadas de assistência à saúde, que serão acompanhados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Contrato de Gestão a ser celebrado com a Organização Social (OS).

As organizações sociais (OS) são um modelo ou uma qualificação de organização pública não estatal criada dentro de um projeto de reforma do Estado, para que associações civis sem fins lucrativos e fundações de direito privado possam absorver atividades publicizáveis mediante qualificação específica de lei.

A qualificação de Organização Social deverá obedecer a legislação específica que dita sobre a matéria, incluindo as Leis e Decretos municipais e seus Editais de chamamento, cumprindo a OS todos os critérios e apresentando as comprovações em tempo hábil exigido para ser qualificada a prestar apoio às políticas de saúde no âmbito do Município de Itapipoca/CE.

Qualificada como Organização Social (OS), de acordo com a legislação específica vigente, a entidade, fundação ou associação sem fins lucrativos estará habilitada a receber recursos financeiros e a administrar bens e equipamentos, e pessoal do Município. Em contrapartida, para a formação dessa parceria, a OS se

obriga a firmar um contrato de gestão com o Poder Público, por meio do qual serão acordadas metas de desempenho que assegurem a qualidade e a efetividade dos serviços prestados ao público.

Com a Emenda Constitucional nº. 19/98, o contrato de gestão passou para a alçada constitucional com previsão no art. 37, § 8º: "a autonomia gerencial, orçamentária e financeira da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre: I – o prazo de duração do contrato; II – os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes; III – a remuneração do pessoal". Por parte do Poder Público contratante, o contrato de gestão é um instrumento de implementação, supervisão e avaliação de políticas públicas, de forma descentralizada, racionalizada e autonomizada, na medida em que vincula recursos ao atingimento de finalidades públicas.

Logo, o contrato de gestão objetiva implementar determinada ação, que integre uma política pública, a ser executada por uma organização social com recursos repassados pelo Poder Público.

Assim, a OS contratada gerenciará e produzirá serviços dentro de critérios especificados no Processo de CHAMAMENTO PÚBLICO e no Contrato de Gestão. O Gestor Público do Sistema Municipal de Saúde regulará, monitorará, avaliará e controlará a atividade assumida pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência.

2. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Saúde de Itapipoca, Órgão da Administração Direta do Governo do Município, tem por finalidade planejar, coordenar e executar as ações do Município para o setor da saúde pública. A estrutura vigente da Secretaria de Saúde foi criada pela Lei Nº. 090 de 24 de novembro de 2022. Sua missão é de propugnar pelo desenvolvimento e manutenção da atenção à saúde e especializada para a população.

A Secretaria de Saúde trabalha para gerir políticas públicas com objetivo de atender as necessidades de saúde da população do Município de Itapipoca, assegurando os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), com uma visão de ser reconhecida pelo compromisso na busca da excelência na atenção à saúde e com valores como: competência, responsabilização, cooperação, transparência e humanização.

Para executar o conjunto integrado de políticas voltadas para a SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL, a Secretaria de Saúde tem a possibilidade de qualificar e firmar contrato de gestão conforme fundamentado pela Lei Nº 003 de 14 de janeiro de 2021 e do Decreto Municipal nº 028/2021, com uma organização social sem fins lucrativos com atividades exercidas no SETOR DE SAÚDE.



Estrategicamente faz-se necessário as parcerias através de contratos administrativos e de gestão para a efetiva execução dos diversos programas e projetos, que possuem especialistas e consultores com métodos adequados e o conhecimento necessário no seu aspecto global e principalmente naqueles em que devem atuar.

3. BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

A estratégia de transferência das atividades não-exclusivas do estado ou "publicizáveis" para o Terceiro Setor, garantido o fomento público, partiu das seguintes premissas:

a) Reconhecimento do Terceiro Setor como um setor constituído por associações civis sem fins lucrativos que não são de propriedade de nenhum indivíduo ou grupo e que estão orientadas diretamente para o atendimento do interesse público;

b) Ao se libertar das obrigações de execução direta de atividades e serviços voltados para o cidadão, a gestão municipal poderá exercer sobre essas atividades um controle estratégico de cobrança dos resultados relacionados aos objetivos das políticas públicas, tendo no contrato de gestão o instrumento de regulação da atuação da OS;

c) O modelo de OS torna mais fácil e direto o controle social, visto que prevê a participação de representantes dos diversos segmentos representativos da sociedade civil nos conselhos de administração;

d) O modelo de OS favorece o financiamento, pela sociedade civil (constituidora da OS), das atividades públicas não-estatais, especialmente por meio de doações;

e) Apesar de as organizações sociais, por estarem fora da Administração Pública indireta, gozarem de autonomia administrativa e financeira, seus dirigentes são chamados a assumir responsabilidades maiores, em conjunto com a sociedade, na gestão da instituição e na melhoria da eficiência e qualidade dos serviços;

f) Uma vez qualificada como OS, a entidade civil sem fins lucrativos estará habilitada a receber recursos financeiros e a administrar bens e equipamentos do Estado, obrigando-se, em contrapartida, a cumprir compromissos estabelecidos no contrato de gestão e, inclusive, de alcançar metas de desempenho relacionadas à qualidade e à efetividade dos serviços prestados ao público.

g) O controle da aplicação dos recursos públicos transferidos à OS, por parte do Poder Público, será realizado dentro do modelo de controle por resultados, tendo como base o cumprimento dos compromissos estabelecidos no contrato de gestão e das metas de desempenho pactuadas com a entidade civil.



4. OBJETIVO GERAL

Atender a todos os municípios de Itapipoca/CE, através da busca da modernidade, da eficiência e consequente da economicidade no gerenciamento de recursos públicos. Esse modelo deverá atender às necessidades programadas de assistência à saúde, que serão acompanhados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser celebrado com a Organização Social da Saúde (OSS).

Para o perfeito atendimento do Contrato de Gestão, a Organização Social ficará responsável pelo gerenciamento de seus funcionários, bem como dos servidores municipais e profissionais municipalizados lotados nos respectivos serviços e cedidos na forma do Contrato de Gestão.

5. PRINCIPIOS E DIRETRIZES

Deverão ser observadas todas as Diretrizes Técnicas Gerais do SUS, norteadas pelos **princípios** da Universalidade, Integralidade e Equidade, considerando o sujeito em sua singularidade, na complexidade, na integralidade e na inserção sociocultural e para a sua organização nos municípios, tendo como **diretrizes**:

I - Ampliação e garantia do acesso da população a serviços especializados, em tempo oportuno, com referência territorial e considerando as necessidades regionais, garantindo a equidade no atendimento, a qualidade assistencial, a integralidade e a maior efetividade e eficiência na aplicação dos recursos financeiros;

II - Promoção da regionalização dos serviços de atenção especializada em saúde e da integração com os demais serviços na perspectiva da Redes de Atenção à Saúde (RAS), em consonância com as pactuações regionais e macrorregionais;

III - Garantia da coordenação do cuidado e da continuidade assistencial, por meio de planejamento da estruturação e oferta de serviços, fluxos assistenciais e transporte sanitário em função das necessidades de saúde da população de um território definido, no âmbito das regiões de saúde;

IV - Promoção de um modelo de atenção centrado nas necessidades de saúde das pessoas e no cuidado ao usuário, que engaje a pessoa na produção de seu cuidado e favoreça o compartilhamento de decisões e a atuação interprofissional, interdisciplinar e integrada das diferentes equipes e serviços;

V - Fortalecimento da Atenção Primária, por meio do adensamento da sua capacidade clínica, ampliação da sua resolubilidade, da sua capacidade de ordenação do acesso e coordenação do cuidado, de forma articulada com a Atenção Especializada, por meio da promoção da comunicação, corresponsabilização do cuidado, compartilhamento das decisões clínicas e de gestão de recursos necessários entre profissionais, equipes e serviços;

VI - Promoção da cultura de segurança do paciente nos serviços especializados, de acordo com suas especificidades, por meio de monitoramento, avaliação e controle



de estruturas, processos e resultados assistenciais, para garantir a qualidade no cuidado;

VII - Estímulo à adoção de estratégias de formação, educação permanente, valorização, provimento e fixação de profissionais de saúde, visando a melhoria da atenção e a oferta de serviços com qualidade e em quantidade suficiente para garantir o acesso da população, em especial aquela de territórios mais vulneráveis e com vazios assistenciais;

VIII - qualificação da regulação assistencial, centrada no usuário e produtora de cuidado, na garantia da integralidade com critérios claros, equânimes e baseados em diretrizes clínicas compartilhadas pelos serviços da RAS, visando monitorar, reduzir os tempos de espera, minimizar o absenteísmo, evitar a realização de procedimentos desnecessários, aumentar a transparência, fortalecer a coordenação do cuidado e promover a vinculação, corresponsabilização e comunicação entre equipes demandantes, ofertantes e usuários;

IX - Promoção da disponibilização de transporte sanitário regionalizado que busque garantir cuidado digno e deslocamento adequado, com financiamento tripartite;

X - Estímulo ao uso oportuno e adequado de soluções e inovações de saúde digital para compartilhar e interoperar informações e sistemas, tornar mais ágil e oportuna a comunicação entre os pontos de atenção, melhorar a qualidade, a agilidade, a segurança, a efetividade e a eficiência dos serviços presenciais e remotos e engajar usuários, visando assegurar continuidade do cuidado, bem como evitar deslocamentos e procedimentos desnecessários;

XI - Promoção de novas modelagens de serviços de atenção especializada, com a indução de boas práticas de atenção, educação, gestão e participação e a integração desses serviços na RAS;

XII - Promoção de maior participação do governo federal no custeio, em pactuação com estados, Distrito Federal e municípios, diante do reconhecimento da diversidade de arranjos de organização dos serviços de atenção especializada, considerando o território e as desigualdades sociais e regionais;

XIII - Gestão de tecnologia em saúde, considerando critérios de custo-efetividade e a modernização do parque tecnológico, visando apoiar a transformação digital do setor saúde, buscando a efetividade e eficiência do sistema de saúde, e o avanço tecnológico;

XIV- Promoção da articulação entre governos, instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento e a sociedade, visando a produção e disseminação de conhecimentos, a inovação e o desenvolvimento científico e tecnológico;

XV - Substituição gradativa da forma de financiamento, alterando o modelo de pagamento por procedimento para a remuneração em modelo fundado no cuidado integrado e integral, na contratualização de metas qualitativas e quantitativas, considerando os recursos aplicados pelas três esferas de governo, as especificidades



regionais, as pactuações nos espaços de gestão interfederativa do SUS e assegurando a transparência e eficiência na aplicação dos recursos;

XVI - Participação da sociedade e atuação do controle social no processo de implementação, monitoramento e avaliação da política;

XVII - Estímulo à práticas de gestão e de trabalho que assegurem a inserção das ações de vigilância em saúde, promoção e prevenção em toda a Rede de Atenção à Saúde;

XVIII - Oferta de cuidado especializado orientado pelo princípio da equidade, promovendo a elaboração e implementação de estratégias que garantam o acesso e a qualidade da assistência aos grupos vulnerabilizados nos serviços e equipamentos da RAS, reconhecendo e respeitando as diversidades socioculturais e o enfrentamento do racismo estrutural; e

XIX - Desenvolvimento de ações de assistência farmacêutica e de uso racional de medicamentos, de forma a garantir a disponibilidade e acesso a medicamentos e insumos em conformidade com a Relação Nacional de Medicamentos (RENAME), os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, e com a relação específica complementar estadual, municipal, da União, ou do Distrito Federal de medicamentos nos pontos de atenção ambulatorial e hospitalar, visando a integralidade do cuidado.

A Atenção Especializada é o conjunto de conhecimentos, práticas assistenciais, ações, técnicas e serviços envolvidos na produção do cuidado em saúde marcados, caracteristicamente, por uma maior densidade tecnológica.

Os serviços de atenção especializada devem atuar de modo articulado e compartilhado com a atenção primária no cuidado à saúde das pessoas adscritas, contribuindo para o aumento da sua resolubilidade.

Abaixo estão descritas as Diretrizes Técnicas que devem subsidiar a apresentação de propostas:

a) Diretrizes Terapêuticas e Protocolos Clínicos adotados para garantir intervenções seguras e resolutivas, qualificando a assistência prestada ao usuário, de acordo com o estabelecido pelas normativas do SUS;

b) Ações que assegurem a qualidade da atenção e boas práticas em saúde implementadas para garantir a segurança do paciente com redução de incidentes evitáveis;

c) Identificação e divulgação dos profissionais que são responsáveis pelo cuidado do paciente nas unidades especializadas em saúde;

d) Articulação da continuidade do cuidado entre os pontos de atenção que compõem a Redes de atenção à saúde (RAS);



e) Estímulo a mecanismos de gestão do cuidado, com a adoção de recursos e tecnologias que aumentem a resolutividade, como matriciamento, telessaúde e discussão de casos;

f) Orientação aos usuários e familiares quanto à continuidade do tratamento, buscando a construção da autonomia dos sujeitos;

g) Implementação da Política de Educação Permanente em Saúde na perspectiva da qualificação dos profissionais e da reflexão crítica sobre as práticas de atenção à saúde;

h) Garantia de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, e quantitativo compatível com o dimensionamento de pessoal calculado;

i) Atendimento e obediência às Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde e a NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais;

j) Adotar e implementar a Resolução da Diretoria Colegiada da Anvisa nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

k) Implementar e manter as normas da Portaria GM/MS nº 529/2013, que instituiu o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), que tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde em todos os estabelecimentos de saúde do território nacional;

l) Garantir o cumprimento das orientações da RDC nº 36/2013, da Anvisa, que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde, regulamenta e coloca pontos básicos para a segurança do paciente, como Núcleos de Segurança do Paciente, a obrigatoriedade da Notificação dos eventos adversos e a elaboração do Plano de Segurança do Paciente.

6. DOS SERVIÇOS EM SAÚDE NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE

O Município de Itapipoca/CE dispõe de 07 (sete) serviços de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, objeto do presente contrato de gestão, conforme tabela abaixo:



QTD	Nº CNES	SERVIÇOS DE SAÚDE
1	2426315	Centro de Especialidades Médicas
2	6446140	Central de Regulação
3	2426315	Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)
4	2426323	Serviço Integrado de Transporte e Assistência em Saúde (Transportes Sanitário da Saúde e Serviço Social da Saúde)
5	2426269	Centro de Atenção Psicossocial (CAPS II)
6	6418546	Laboratório Municipal
7	7957955	Assistência Farmacêutica
07 SERVIÇOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAPIPOCA/CE		

7. DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

7.1 CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS II

A Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) foi instituída mediante a portaria nº 3088, de 23 de dezembro de 2011.

Contudo considerando a Lei nº 10.216 de 06 de Abril de 2021 que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e direciona o modelo assistencial em saúde mental, estabelecendo o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) sendo um serviço especializado que oferece tratamento diário e continuado as pessoas com problemas de saúde mental severo e persistente e problemas relacionados ao uso abusivo de drogas e interferem nas diversas dimensões da vida (familiar, trabalho, educação e etc).

O Centro de Atenção Psicossocial **Ciro Magalhães de Lima (CAPS)** do Município de Itapipoca, atende prioritariamente pessoas em intenso sofrimento psíquico decorrente de transtornos mentais graves e persistentes, incluindo uso de substâncias psicoativas. Parte do tratamento é feito em oficinas, através de aulas de expressão corporal, ressocialização, artesanato, costura e autoconhecimento. Em média 2000 pessoas são atendidas por mês no Caps.

O principal objetivo do CAPS II é fornecer atendimento alternativo ao modelo hospitalar. São serviços territoriais, de base comunitária, que oferecem cuidados diários ao portador de transtorno mental por meio de uma equipe multidisciplinar que inclui psicólogos, enfermeiras, terapeutas ocupacionais, assistentes sociais, psiquiatras e técnicos de enfermagem.

Constitui-se em serviço substitutivo aos manicômios, sendo abertos, de base comunitária que funciona segundo a lógica do território e fornece atenção continuada



as pessoas, tendo como objetivo promover e ampliar as possibilidades de vida e mediando suas relações sociais.

Os atendimentos incluem consultas individuais, de grupos, oficinas terapêuticas, visitas domiciliares, visitas judiciárias, quando solicitados pelo Poder Judiciário, apoio matricial às Unidades Básicas de Saúde.

Serviços ofertados pelo CAPS II de Itapipoca: atendimento domiciliar para idosos ou pacientes restritos ao lar, incluindo informações, orientações de medicações e saúde; promoção e cuidado a saúde mental com orientações em grupo; notificação e acompanhamento de violência e tentativas de suicídio; oferta de práticas integrativas no cuidado da pessoa e transtorno mental; acolhimento e acompanhamento da pessoa em sofrimento mental; prevenção, identificação e tratamento em relação ao uso abusivo de álcool e outras drogas; busca ativa aos pacientes intensivos afastados do serviço por mais de um ano; manejo da pessoa em exposição de risco a sua vida e de terceiros; manejo e prevenção ao suicídio e automutilação em crianças e adolescentes; Atendimento de urgência a pacientes em crises psicóticas; atendimentos médicos e dos demais profissionais; perícias Judiciais; atividades educativas; orientação medicamentosa; oficinas terapêuticas.

Segue abaixo a equipe mínima que compõe o CAPS II, carga horária, quantidade de profissionais do serviço e a necessidade de contratar:

EQUIPE MÍNIMA QUE COMPÕE O CAPS II	CARGA HORARIA	QUANTIDADE DE EFETIVO EXISTENTE	QUANTIDADE DE A CONTRATAR
Supervisor de Saúde Mental	40	01	00
Médico Psiquiatra	40	00	00
Médico Psiquiatra	30	01	00
Médico Especialista	40	00	02
Enfermeira	40	00	02
Enfermeira	20	01	00
Terapeuta Ocupacional	20	02	00
Assistente Social	40	00	02
Técnico de Enfermagem	40	00	02
Psicóloga	40	00	02
Serviços Gerais	40	00	03
Agente Administrativo	40	04	06
Porteiro	40	01	01
Artesão	40	00	03

Ainda, o Município de Itapipoca está em processo de habilitação do CAPS AD III, conforme PORTARIA Nº 3.088, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011, o qual será objeto de aditivo do presente contrato de gestão, com um novo dimensionamento de valores e metas.



7.2 CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS – CEM

O Centro de Especialidades Médicas (CEM) de Itapipoca é um espaço dedicado ao cuidado especializado e à promoção da saúde em nossa comunidade. A atenção secundária desempenha um papel crucial na resolução de problemas de saúde mais complexos que não podem ser totalmente atendidos na atenção primária. Ela envolve profissionais e serviços especializados, como exames diagnósticos, procedimentos cirúrgicos e consultas com médicos especialistas. Com o compromisso de oferecer atendimento médico de alta qualidade, dispõe de diversas especialidades médicas, dispensando atendimentos à saúde da população do Município de Itapipoca.

Dentre as especialidades disponíveis no CEM de Itapipoca conta com 11 especialidades e 25 especialistas, dentre elas, ginecologia e obstetrícia, pediatria, traumatologia, neurologia, radiologia, oftalmologia, cardiologia, urologia, otorrinolaringologia, endocrinologia, reumatologia.

Quanto ao apoio diagnóstico, o CEM realiza exames citopatológicos, eletrocardiogramas, teste do olhinho, inserção e remoção de DIU, colposcopias, biópsias e cauterização do colo do útero.

O fluxo acontece por meio de guias de referência vindas das unidades básicas de saúde do Município de Itapipoca. A existência de regulação e hierarquização dos serviços tem como objetivo de otimizar o fluxo de pacientes entre os diferentes níveis de atenção, onde é marcado o procedimento através da central de regulação do Município, de acordo com o procedimento, o profissional e o dia que o paciente estará na unidade. A integração com a atenção primária visa garantir uma abordagem coordenada e a continuidade do cuidado. O fortalecimento da atenção secundária é essencial para garantir um sistema de saúde eficiente e capaz de atender às diversas necessidades da população. A integração entre os diferentes níveis de atenção, aliada a uma abordagem preventiva na atenção primária, contribui para a promoção da saúde e a prevenção de doenças.

Serviços ofertados pelo CEM: consultas em especialidades médicas; acesso à consultas especializadas através do encaminhamento dos pacientes atendidos pelos profissionais da APS; assistência ao pré-natal de Alto Risco; manejo de problemas ginecológicos; rastreamento para neoplasia de colo uterino e acompanhamento da mulher com diagnóstico de câncer do colo uterino; rastreamento para neoplasia de mama e acompanhamento da pessoa com diagnóstico de câncer de mama; rastreamento em saúde da criança; realização de eletrocardiograma com laudo; realização de USG; realização de Teste do olhinho; coleta de material para realização do citopatológico cérvico uterino; inserção e remoção de DIU; pequenas cirurgias; cirurgias catarata; aferição, monitoramento de pressão arterial e realização de glicemia capilar; cauterização; biópsia/punção de tumores superficiais de pele; verificação de sinais vitais (temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória, pressão arterial e dor) e perícias administrativas e judiciais.



Segue abaixo a equipe mínima que compõe o CEM, carga horária, quantidade de profissionais do serviço e a necessidade de contratar:

EQUIPE MÍNIMA QUE COMPÕE O CEM	CARGA HORARIA	QUANTIDADE DE EFETIVO EXISTENTE	QUANTIDADE E A CONTRATAR
Agente Administrativo	40	05	08
Agente Administrativo	20	01	00
Técnico de Enfermagem	40	00	03
Auxiliar de Enfermagem	40	03	00
Auxiliar de Enfermagem	20	02	00
Auxiliar de Serviços Gerais	40	01	04
Porteiro	40	00	04
Enfermeiro	20	05	00
Enfermeiro	40	00	01
Supervisor	40	00	01
Fonoaudiólogo	30	01	01
Terapeuta Ocupacional	30	01	01
Psicopedagogo	40	00	01
Médico Ginecologista	40	02	02
Médico Ginecologista	20	01	01
Médico Oftalmologista	40	01	01
Médico Oftalmologista	20	01	01
Médico Ultrassonografista	40	00	03
Médico Neurologista	20	00	00
Médico Neurologista	40	01	03
Médico Urologista	30	00	01
Médico Proctologista	30	00	01
Médico Pediatra	40	01	01
Médico Pediatra	20	00	01
Médico Otorrinolaringologista	40	00	01
Médico Otorrinolaringologista	20	00	01
Médico Endocrinologista	20	00	01
Médico Cardiologista	40	00	01
Médico Reumatologista	20	00	01
Médico Ortopedista	20	01	00
Médico Ortopedista	40	01	00
Médico Dermatologista	20	00	01
Médico Especialista	40	00	02

7.3 SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR – SAD

A Atenção Domiciliar consiste numa modalidade de atenção à saúde substitutiva ou complementar às existentes, caracterizada por um conjunto de ações



de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação prestadas em domicílio, com garantia de continuidade de cuidados e integrada às redes de atenção à saúde.

O Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) é um serviço complementar aos Cuidados realizados na atenção básica e em serviços de urgência, substitutivo ou complementar à internação hospitalar, também é responsável pelo gerenciamento e operacionalização das Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAP).

O público alvo do serviço são: pacientes com condições crônicas ou agudas que demandam cuidados contínuos, idosos com dificuldade de locomoção ou autonomia e pacientes em processo de reabilitação. A assistência é realizada por uma equipe multiprofissional, incluindo médicos, enfermeiros, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, nutricionistas, entre outros, dependendo das necessidades do paciente.

O Serviço de Atenção Domiciliar no SUS é uma estratégia importante para a promoção de um cuidado mais próximo, personalizado e integrado, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos pacientes e otimização dos recursos do sistema de saúde.

Serviços desenvolvidos pela Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar (EMAD) e da Equipe Multiprofissional de Apoio (EMAP) do Programa Melhor em Casa – SAD: visitas para consultas médicas e orientações de enfermagem; curativos; troca de sonda vesical de demora; verificação de SSVV; medicações; orientações de cuidados para pacientes em uso de GTT; traqueostomo e bolsa de Colostomia; emissão de atestados médicos e laudos; orientações e cuidados domiciliares para o paciente e cuidador; orientações para o uso de oxigenoterapia domiciliar; aspiração endotraqueal e vias aéreas superiores; fisioterapia motora e respiratória; exercícios de fonoterapia; pareceres e acompanhamento nutricional; pareceres e acompanhamento social.

Segue abaixo a equipe mínima que compõe o SAD, carga horária, quantidade de profissionais do serviço e a necessidade de contratar:

EQUIPE MÍNIMA QUE COMPÕE O SAD	CARGA HORARIA	QUANTIDADE DE EFETIVO EXISTENTE	QUANTIDADE A CONTRATAR
Médicos	40	01	00
Médicos	20	02	00
Enfermeiros	40	00	05
Enfermeiros	20	01	02
Técnicos de Enfermagem	40	00	05
Auxiliar de Enfermagem	20	01	00
Fisioterapeutas	30	00	05

Fonoaudiólogos	40	01	01
Assistente Social	30	00	01
Nutricionista	40	00	01
Agente Administrativo	40	00	04

7.4 LABORATÓRIO PÚBLICO MUNICIPAL

O laboratório municipal tem como missão ser um pilar essencial no processo de diagnóstico, oferecendo serviços de análises clínicas com qualidade, agilidade e confiabilidade. Comprometido em atender às demandas da população de Itapipoca, contribuindo para a promoção da saúde e o tratamento assertivo das condições médicas.

Serviços desenvolvidos: análise de dados referente aos exames realizados e/ou referenciados ao LACEN (Laboratório Central do Estado do Ceará); subsidiar a Vigilância Epidemiologia quanto aos exames de importaria em saúde pública; encaminhamento ao LACEN das Triagem Neonatal coletadas pelas Unidades de Saúde do Município; realizar coleta da Triagem Neonatal; realização das baciloscopias para diagnóstico/controlar de tuberculose; realização das baciloscopias para diagnóstico de hanseníase; coletar amostras biológicas para arboviroses, toxoplasmose, rubéola, sarampo, mokeypox, febre maculosa brasileira, doença de Chagas, hepatites virais, COVID-19 para encaminhamento ao LACEN; participação na Rede de Atendimento aos usuários vivendo com HIV/AIDS, na realização da coleta da Carga Viral e CD4/CD8; realização de testagem sorológica para HIV, Sífilis e Hepatites Virais; realização da Testagem sorológica para Leishmaniose Visceral; realização da escarificação para diagnóstico da Leishmaniose Cutânea; Participação na Rede de Atendimento aos usuários portadores das hepatites virais, na realização da coleta da Carga Viral e marcadores sorológicos; realização de VDRL (teste não treponêmico) nos usuários com testagem para sífilis reagente e no monitoramento dos usuários; realização de testagem rápida para diagnóstico da COVID-19; Realização de BHCG; realização da coleta e diagnóstico para detecção do câncer de colo uterino (Exame de Papanicolau); realizar exames VDRL, hemograma, plaquetas, BHCG, entre outros.

Segue abaixo a equipe mínima que compõe o laboratório, carga horária, quantidade de profissionais do serviço e a necessidade de contratar:

EQUIPE MÍNIMA QUE COMPÕE O LABORATÓRIO	CARGA HORARIA	QUANTIDADE EFETIVO EXISTENTE	QUANTIDADE A CONTRATAR
Farmacêutico Analista Clínico	40	00	00
Técnico de Laboratório	20	01	00
Auxiliar de Laboratório	20	01	00
Agente Administrativo	40	00	03
Serviços gerais	40	00	01
Coordenador de Assistência	40	01	00

Farmacêutica e Laboratório			
Porteiro	40	00	03

7.5 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

A Assistência Farmacêutica Municipal tem por finalidade atender as demandas dos usuários do SUS tanto na dispensação na Farmácia Municipal quando na distribuição de medicamentos e insumos para as demais Unidades de Saúde. Os medicamentos atendidos são os estratégicos (tuberculose, hanseníase, toxoplasmose, malária, doença de Chagas, Leishmanioses, endemias focais, insumos da IST/AIDS), medicamentos básicos (PPI), medicamentos secundários (PPI) e Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica (CEAF).

Serviços ofertados: realizar pactuação de medicamentos básicos, secundários, estratégicos e especializados com o Estado; recebimento e armazenamento dos medicamentos; Participar da compra direta de medicamentos; distribuição de medicamentos para as Unidades de Saúde (UBS); dispensação de medicamentos na Farmácia Básica municipal; distribuição de imunobiológicos e insumos para as Unidades de Saúde (US); cadastro e dispensação de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF); realizar supervisão direta e indiretas nas Farmácias das UBS.

Segue abaixo a equipe mínima que compõe a atenção farmacêutica, carga horária, quantidade de profissionais do serviço e a necessidade de contratar:

EQUIPE MÍNIMA QUE COMPÕE A ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	CARGA HORARIA	QUANTIDADE DE EFETIVO EXISTENTE	QUANTIDADE A CONTRATAR
FARMACÊUTICO	40	00	04
AGENTE ADMINISTRATIVO	40	04	02
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40	01	20
PORTEIRO	40	00	05
SERVIÇOS GERAIS	40	01	03

7.6 CENTRAL DE REGULAÇÃO

A Central de Regulação de Itapipoca (CRI), é uma unidade de serviços criada para integrar o acesso dos usuários aos diversos serviços ofertados pela rede de atenção à saúde disponível no Sistema Único de Saúde (SUS), por meio de unidades próprias ou conveniadas.

Garantir o acesso adequado à saúde é um desafio que demanda organização e estratégia. Para cuidar do cidadão de maneira equânime, a Secretaria de Saúde executa, por meio da Central de Regulação, a gestão entre as pessoas que necessitam de assistência e os recursos disponíveis para atendê-las, considerando que a busca por consultas e exames especializados é superior a oferta, torna-se



necessário identificar o nível de prioridade de cada paciente, e direcionar, dentro do possível, a pessoa certa, no momento certo, à unidade assistencial certa.

O fluxo estabelecido deve ser iniciado preferencialmente pelas Equipes de Saúde da Família, com emissão de Guia de Referência (GR) e deve seguir da seguinte forma: para procedimentos ofertados no Município, em unidades próprias ou conveniadas ao SUS: a solicitação deve ser inserida no sistema próprio de regulação contratado pelo Município, o Central de Marcação e Regulação (CMR), na própria Unidade Básica de Saúde (UBS). A CRI será o elo entre a UBS/usuário e o serviço especializado solicitado. Após ingressar nos serviços especializados, o usuário passa a ser atendido na própria CRI, com os agendamentos de retorno e SADT disponíveis até a resolução do seu caso. Futuramente até mesmo esse agendamento de seguimento, deverá migrar para a UBS; para procedimentos ofertados que estejam vinculados a unidades estaduais (serviços que realizam atendimento a nível terciário, Policlínica e CEO): a solicitação deverá ser inserida no sistema estadual de regulação, o Fastmedic, com atendimento realizado após análise de um médico regulador estadual indicará o grau de prioridade do atendimento para que posteriormente, de acordo com a oferta de vagas disponíveis.

Está ainda vinculado a CRI, o serviço de Telemedicina em convênio com o Hospital Sírio Libanês (Telenordeste) e a Secretaria de Saúde do Estado de Ceará (Telessaúde Ceará), que viabiliza a prestação de serviços médicos à distância utilizando tecnologias de comunicação e informação.

Serviços ofertados: agendamento para especialidades médicas para unidades próprias e conveniadas ao SUS; agendamento para realização de SADT; atendimento e monitoramento das solicitações das UBS; atendimento presencial aos usuários da atenção secundária e/ou terciária; alimentação e monitoramento de agendamentos no sistema FASTMEDIC; resolução de pendências geradas pelo sistema FASTMEDIC; gerenciamento de ações de mutirão de perfil ambulatorial; promoção de educação permanente através da interação entre o médico especialista e o médico da UBS; redução no tempo de regulação e agendamento das solicitações; promoção da equidade em saúde; consulta com especialistas através da Telemedicina (Telessaúde e TeleNE).

Exames ofertados pela central: prevenção, teste do olhinho, DIU, ECG, USG, gastroenterologista, mamografia, raio x, nefrologia, tomografia, ecocardiografia, mapa, holter, endoscopia, audiometria, exames especializados de oftalmologia, endodontia, exodontia, periodontia, prótese, PNE, cirurgia de catarata, cirurgia de pterígio.

Segue abaixo a equipe mínima que compõe a central de regulação, carga horária, quantidade de profissionais do serviço e a necessidade de contratar:

EQUIPE MÍNIMA QUE COMPÕE A CENTRAL DE REGULAÇÃO	CARGA HORARIA	QUANTIDADE DE EFETIVO EXISTENTE	QUANTIDA DE A CONTRAT AR
AGENTE ADMINISTRATIVO	40	02	10
ENFERMEIRO	40	00	01
MÉDICO REGULADOR	20	00	01
MÉDICO AUDITOR	40	00	01
MÉDICO ÓBITOS	20	00	01

7.7 SERVIÇO SOCIAL DA SAÚDE E TRANSPORTE DA SECRETARIA DE SAÚDE

O Serviço Social, é uma unidade de serviços criada para garantir o acesso dos usuários do SUS aos diversos serviços de pacientes que fazem Tratamento Fora do Domicilio (TFD) no Sistema Único de Saúde (SUS) através da marcação de transportes.

A maioria dos atendimentos, secundários e/ou terciários, dos pacientes do Município de Itapipoca, acontecem para Fortaleza e em menores escalas para os Municípios de Caucaia, Maracanaú, Quixeramobim, Vale do Jaguaribe e Sobral.

Ainda atendemos as demandas de deslocamento dentro do Município para os pacientes que irão realizar consultar e/ou exames pelo SUS.

Outros serviços que são ofertados entre os atendimentos sociais são os seguintes: dispensação de matérias de cateterismo para pacientes lesado medular - judicial e extrajudicial; alimentação enteral - judicial e extrajudicial; medicação - judicial; fraldas - judicial e extrajudicial; agendamento de consultas e exames, recebimentos de insumos; empréstimos de cama e colchão hospitalar por meio de solicitação e dispensação por termo de cessão; entrega de cadeira de rodas através da judicialização.

O fluxo de atendimento acontece da seguinte forma: para procedimentos ofertados no Município, em unidades próprias ou conveniadas ao SUS: a solicitação do transporte deve ser inserida no cadastro onde constam as informações de dia e horário do atendimento, tendo como referência a policlínica, laboratório, clínicas e demais instituições de ensino; para atendimentos fora do domicilio (TFD) o agendamento do transporte é feito um dia antes (dia útil), e para os casos especiais (oncologia, transplante, cadeirante e acamado) o agendamento é feito com três dias de antecedência, e o agendamento é realizado de acordo com a oferta de vagas disponíveis nos transportes; na dispensação de insumos - judicializados - é feita através de ofício que chega pelo jurídico da Secretaria de Saúde e extrajudicial - é feito através do cadastro que é realizado no próprio setor que posteriormente realizar visita domiciliar para comprovar a hipossuficiência da família e atender o paciente; para os agendamentos de consultas, exames e recebimentos de insumos o paciente ou responsável traz a documentação da demanda para o setor e o agente

administrativo realiza essas atividades três vezes por semana – segunda / quarta e sexta-feira.

O transporte dos usuários do SUS é considerado serviço essencial da Secretaria de Saúde. É o setor responsável por administrar o fluxo de veículos e motoristas para atender as demandas da secretaria de saúde e suas coordenações.

Ainda, realiza o transporte sanitário de pacientes, regulados pelo serviço social do setor e de unidades hospitalares, com o trabalho sendo realizado de forma contínua, ou seja, 24 horas por dia, durante todos os dias da semana.

Os serviços ofertados são: transporte sanitário (ônibus); transporte sanitário (CENIT); transporte sanitário (policlínica); transferências hospitalares; altas hospitalares; socorros domiciliares; oxigênio domiciliar; visitas domiciliares sede e zona rural; oxigênio domiciliar.

Segue abaixo a equipe mínima que compõe o serviço social e a central de transportes, carga horária, quantidade de profissionais do serviço e a necessidade de contratar:

EQUIPE MÍNIMA QUE COMPÕE O SERVIÇO SOCIAL E A CENTRAL DE TRANSPORTES	CARGA HORARIA	QUANTIDADE EFETIVA EXISTENTE	QUANTIDADE A CONTRATAR
AGENTE ADMINISTRATIVO	40	01	06
ASSISTENTE SOCIAL	30	00	03
PORTEIRO	40	00	04
SUPERVISOR	40	00	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	00	08
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	00	04
TECNICOS DE ENFERMAGEM	40	00	10
MOTORISTA B	40	07	28
MOTORISTA D	40	14	23

8 REGIME DE CONTRATAÇÃO

8.1 O regime de contratação deverá ser regido pela CLT, com carga horária obedecendo as legislações vigentes da categoria, assegurando todos os benefícios acordados em dissídio da categoria;

8.2 Os médicos poderão ser contratados como pessoa física regidos pela CLT ou pessoa jurídica, inclusive cooperativas de saúde;

8.3 Poderá haver contratação dos demais profissionais através de cooperativas de saúde;

8.4 Os profissionais contratados deverão possuir registros ativos nos respectivos Conselhos de Classes do Estado do Ceará mantendo as obrigações e anuidades em dia.

9 METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO

9.1 INDICADORES DE DESEMPENHO

Os indicadores de desempenho deverão ser acompanhados e monitorados mês a mês, e serão reportados através de relatórios a cada mês.

ATENÇÃO ESPECIALIZADA												
MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE												
Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Preenchimento dos prontuários cumprindo aspectos: legibilidade, assinaturas, CID, exame físico			20 pts			20 pts			20 pts			10 pts
Percentual de Satisfação do Usuário em relação ao atendimento		20 pts			20 pts			20 pts			20 pts	
Execução do Plano de Educação Permanente				20 pts				10 pts				10 pts



Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais e financeiras	20 pts	40 pts	10 pts	20 pts	40 pts	20 pts	20 pts				
Pontuação parcial	40 pts										

MATRIZ DE INDICADORES ASSISTENCIAIS

CAPS

Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Proporção de pacientes atendidos em domicílio		10 pts										
Proporção dos atendimentos dos pacientes em casos graves.		20 pts										
Proporção de Monitoramento das internações.		10 pts										
Proporção de monitoramento de desinstitucionalização das pessoas com transtornos mentais.		10 pts										
Proporção de gestantes em atendimento psiquiátrico.		10 pts										
Pontuação Parcial		60 pts										



TOTAL INDICADOR QUALIDADE + INDICADOR ASSISTENCIAL		100 pts										
---	--	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

MATRIZ DE INDICADORES ASSISTENCIAIS

CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Proporção de gestantes Alto Risco acompanhadas pelo obstetra		20 pts										
Proporção de RN com realização do teste do Olhinho		20 pts										
Proporção de USG realizadas		10 pts										
Proporção de crianças atípicas acompanhadas		10 pts										
Pontuação Parcial		60 pts										
TOTAL INDICADOR QUALIDADE + INDICADOR ASSISTENCIAL		100 pts										

MATRIZ DE INDICADORES ASSISTENCIAIS

SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - SAD

Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Proporção do Monitoramento dos Pacientes em uso de oxigenoterapia domiciliar		10 pts										
Proporção de pacientes elegíveis para acompanhamento no SAD		20 pts										



Proporção de óbitos analisados pelo SAD	10 pts											
Proporção de pacientes com Plano de Cuidados estabelecido	20 pts											
Pontuação Parcial	60 pts											
TOTAL INDICADOR QUALIDADE + INDICADOR ASSISTENCIAL	100 pts											

MATRIZ DE INDICADORES ASSISTENCIAIS

LABORATÓRIO MUNICIPAL

Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Proporção de Atendimento da demanda das UBS para diagnóstico de tuberculose	10 pts											
Proporção de Atendimento da demanda das UBS para diagnóstico de hanseníase	10 pts											
Proporção de Atendimento da demanda para diagnóstico da L. Visceral	10 pts											
Proporção de Atendimento de demanda livre para testagem HIV/Hepatites virais	10 pts											
Proporção de Atendimento da demanda SAE/HMSVP para	5 pts											



carga viral/CD4 CD8 para usuários vivendo com HIV												
Proporção de Atendimento da demanda SAE/HMSVP/UBS para carga viral dos portadores das hepatites virais		5 pts										
Proporção de Atendimento da demanda das UBS na realização de VDRL com TR sífilis reagente		10 pts										
Pontuação Parcial		60 pts										
TOTAL INDICADOR QUALIDADE + INDICADOR ASSISTENCIAL		100 pts										

MATRIZ DE INDICADORES ASSISTENCIAIS

ASSISTENCIA FARMACÊUTICA

Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Percentual de dispensação de medicamentos no Sistema HORUS		30 pts										
Percentual de pacientes atendidos no CEAF		30 pts										
Pontuação Parcial		60 pts										
TOTAL INDICADOR QUALIDADE + INDICADOR ASSISTENCIAL		100 pts										

MATRIZ DE INDICADORES ASSISTENCIAIS



CENTRAL DE REGULAÇÃO												
Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Proporção de agendamentos de consultas médicas especializadas		20 pts										
Proporção de agendamentos de SADT		20 pts										
Proporção de consultas especializadas realizadas através da Telemedicina		20 pts										
Pontuação Parcial		60 pts										
TOTAL INDICADOR QUALIDADE + INDICADOR ASSISTENCIAL		100 pts										

MATRIZ DE INDICADORES ASSISTENCIAIS

SERVIÇO INTEGRADO DE TRANSPORTE E ASSISTÊNCIA EM SAÚDE

Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Proporção de demandas atendidas		20 pts										
Proporção de solicitações de insumos analisadas		20 pts										
Proporção de atendimento de demanda de transporte		20 pts										
Pontuação Parcial		60 pts										
TOTAL INDICADOR QUALIDADE + INDICADOR ASSISTENCIAL		100 pts										



QUADRO EXPLICATIVO DA MATRIZ DE INDICADORES

SERVIÇO ESPECIALIZADO

Tipo de indicador	Descrição	Conteúdo	Periodicidade de da verificação	Meta	Evidência	Responsável pela evidência
Informação	Preenchimento dos prontuários cumprindo aspectos: legibilidade, assinaturas, CID, exame físico	Avaliação das fichas de atendimento e dos prontuários das unidades sob contrato de gestão (amostra)	4 vezes ao ano	70% ou mais das fichas avaliadas atendendo todos os requisitos	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Satisfação do usuário	Percentual de Satisfação do Usuário	Monitorar os dados de satisfação dos usuários através de pesquisa eletrônica em sistema informatizado	4 vezes ao ano	85% de total de resultados com conceito de "Excelente", "Ótimo" e "Bom" / Total de usuários pesquisados x 100	Relatórios analíticos de sistema informatizado	Organização Social
Processo	Execução do Plano de Educação Permanente	nº de atividades realizadas/s nº de atividades previstas no plano de Educação Permanente	2 vezes ao ano	90% de realização das atividades previstas	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social



		nte para o período				
Informação	Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais e financeiras	Conjunto de relatórios e documentos referidos no contrato entregues até o dia 15 do mês subsequente à execução das atividades	Mensal	90% de pontualidade para 100% dos relatórios	Protocolo de recebimento preenchido	Organização Social e Secretaria Municipal de Saúde

CAPS

Tipo de indicador	Descrição	Conteúdo	Periodicidade de verificação	Meta	Evidência	Responsável pela evidência
Informação	Proporção de pacientes atendidos em domicílio	Acompanhar mensalmente os usuários em uso de medicação de depósito.	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Processo	Proporção dos atendimentos dos pacientes em casos graves.	Acompanhar os pacientes em crises graves em surto psicótico.	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Informação	Proporção de Monitoramento das internações	Ocorrência de internações no município da	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social



	es.	população assistida pelo CAPS II.				
Informação	Proporção de casos de monitoramento de desinstitucionalização as pessoas com transtornos mentais.	Apoiar as estratégias de desinstitucionalização e acolhimento às pessoas com transtornos mentais em extrema vulnerabilidade familiar	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Processo	Proporção de gestantes em atendimento psiquiátrico.	Realizar atendimento das gestantes com sofrimento mental	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social

CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

Tipo de indicador	Descrição	Conteúdo	Periodicidade de da verificação	Meta	Evidência	Responsável pela evidência
Processo	Proporção de gestantes Alto Risco acompanhadas pelo obstetra	Acompanhar gestantes alto risco e realizar consultas de Pré-natal conforme diretriz clínica do município	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social E SAI/DATASUS



Processo	Proporção de RN com realização do teste do Olhinho	Realizar o teste do olhinho em todas as crianças nascidas no município no tempo hábil	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social E SAI/DATASUS
Processo	Proporção de USG realizadas	Realizar USG em pacientes agendados pela central de marcação	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social E SAI/DATASUS
Processo	Percentual de crianças atípicas acompanhadas.	Garantir as consultas médicas e terapias para as crianças atípicas que não atendem aos critérios de atendimento do CIAMI	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social E SAI/DATASUS

SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - SAD

Tipo de indicador	Descrição	Conteúdo	Periodicidade da verificação	Meta	Evidência	Responsável pela evidência
Processo	Proporção de Monitoramento dos Pacientes	Acompanhar, mensalmente os pacientes em	11 vezes ao ano	85%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social

	em uso de oxigenoterapia domiciliar	oxigenoterapia domiciliar				
Processo	Proporção de pacientes elegíveis para acompanhamento no SAD	Analisar, mensalmente o perfil dos pacientes admitidos no SAD	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Processo	Proporção de óbitos analisados pelo SAD	Analisar, mensalmente os óbitos de pacientes acompanhados pelo SAD	11 vezes ao ano	100%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Processo	Proporção de pacientes com Plano de Cuidados estabelecido	Elaborar um plano de cuidado, individualizado, para cada paciente do SAD, envolvendo a equipe multiprofissional	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
LABORATÓRIO MUNICIPAL						
Tipo de indicador	Descrição	Conteúdo	Periodicidade de da verificação	Meta	Evidência	Responsável pela evidência
Processo	Proporção de Atendimento da demanda das UBS para	Atender a demanda das UBS para diagnóstico de	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social



	diagnostico de tuberculose	tuberculose				
Processo	Proporção de Atendimento da demanda das UBS para diagnóstico de hanseníase	Atender a demanda das UBS para diagnóstico de hanseníase	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Processo	Proporção de Atendimento da demanda para diagnóstico da L. Visceral	Atender a demanda das US para diagnóstico da LV	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Processo	Proporção de Atendimento de demanda livre para testagem HIV/Hepatitis virais	Realizar testagem para HIV/Hepatitis virais	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Processo	Proporção de Atendimento da demanda SAE/HMS VP para carga viral/CD4 CD8 para usuários vivendo com HIV	Atender a demanda SAE/HMS VP para carga viral/CD4 CD8 para usuários vivendo com HIV	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social



Processo	Proporção de Atendimento da demanda SAE/HM SVP/UBS para carga viral dos portadores das hepatites virais	Atender a demanda SAE/HMS VP/UBS para carga viral dos portadores das hepatites virais	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Processo	Proporção de Atendimento da demanda das UBS na realização de VDRL com TR sífilis reagente	Atender a demanda das UBS na realização de VDRL com TR sífilis reagente	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social

ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA

Tipo de indicador	Descrição	Conteúdo	Periodicidade de a verificação	Meta	Evidência	Responsável pela evidência
Processo	Percentual de dispensação de medicamentos no Sistema HORUS	Dispensar os medicamentos da Farmácia Básica no Sistema HORUS	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Processo	Percentual de pacientes atendidos no CEAF	Cadastrar e dispensar os medicamentos do CEAF	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social



CENTRAL DE REGULAÇÃO						
Tipo de indicador	Descrição	Conteúdo	Periodicidade de a verificação	Meta	Evidência	Responsável pela evidência
Processo	Proporção de agendamentos de consultas médicas especializadas	Agendar consultas médicas especializadas	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Processo	Proporção de agendamentos de SADT	Agendar SADT	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Processo	Proporção de consultas especializadas realizadas através da Telemedicina	Incentivar o agendamento semanal de pelo menos 1 consulta no TeleNE ou Telessaúde	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
SERVIÇO INTEGRADO DE TRANSPORTE E ASSISTÊNCIA EM SAÚDE						
Tipo de indicador	Descrição	Conteúdo	Periodicidade de a verificação	Meta	Evidência	Responsável pela evidência
Processo	Proporção de demandas atendidas	Atender as solicitações e demandas	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social
Processo	Proporção de solicitações de insumos	Avaliar as solicitações de insumos	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social



	analisadas					
Processo	Proporção de atendimento de demanda de transporte	Atender as solicitações de transporte, conforme oferta de serviços.	11 vezes ao ano	80%	Relatórios analíticos e BI estruturados	Organização Social

10 SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO E DESCONTOS

10.1 O não atingimento dos resultados previstos nas metas terá como consequência o desconto de até 10% do valor correspondente à PARTE VARIÁVEL nos seguintes termos:

PORCENTAGEM DE INDICADORES ATINGIDOS	NOTA MÉDIA GLOBAL	CONCEITO	PERCENTUAL DO CONTRATO A SER PAGO
70%	70 pontos	resultado observado	100% do valor da parcela Mensal (R\$) 70% percentual do alcance das metas e indicadores

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Efetuar o repasse a CONTRATADA de acordo com o Cronograma de Desembolso abaixo estipulado:

ANO DE 2024		
PARCELA	DATA DO PAGAMENTO	VALOR DA PARCELA
1ª PARCELA	NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO	VALOR MENSAL DA PARCELA
2ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS SEGUINTE DA ASSINATURA CONTRATUAL	VALOR MENSAL DA PARCELA
3ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
4ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA

5ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
6ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
7ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
8ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
9ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
10ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
11ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
12ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
VALOR TOTAL DO CONTRATO (12MESES)	*****	12 VEZES O VALOR MENSAL DA PARCELA

11.2 Designar, por meio de portaria, um Gestor e/ou comissão gestora do **CONTRATO DE GESTÃO** para acompanhar a **CONTRATADA**, observando a execução de suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no presente **CONTRATO** e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Município, na execução e supervisão deste instrumento contratual;

11.3 Monitorar e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades da **CONTRATADA**, relativas à execução das metas deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social de Saúde, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

11.4 Orientar, sempre que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste **CONTRATO DE GESTÃO**;

11.5 Programar, nos elementos financeiros específicos do orçamento, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a **SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO** ajustada;

11.6 Criar elemento financeiro específico para realização de repasse da Assistência Financeira Complementar referente ao Piso da Enfermagem, Lei Federal de nº 14.434, de 4 de agosto de 2022 a **CONTRATADA**;

11.7 Realizar a alimentação no Sistema do InvestSUS referente a produção mensal relacionado ao Piso da Enfermagem, de acordo com a Lei Federal de nº 14.434, de 4 de agosto de 2022;



11.8 Constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por representantes da **CONTRATANTE** que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este **CONTRATO DE GESTÃO**;

11.9 Inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóveis, que para a execução deste contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pela **CONTRATADA**;

11.10 Prover o **CONTRATADO** dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metras definidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, inclusive aqueles indispensáveis a manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso;

11.11 Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

11.12 O gestor ou comissão gestora indicada pela **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelos esclarecimentos e informações solicitadas por órgãos controladores.

11.13 A **CONTRATANTE** deverá encaminhar a **CONTRATADA** o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Monitoramento e Avaliação a serem realizadas durante a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

12.2 Comunicar à fiscalização do Contrato de Gestão, por escrito e, tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

12.3 Responder pelos serviços que executar na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

12.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

12.5 Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

12.6 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação no chamamento público;

12.7 Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas, Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliário (SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/CE, objeto do presente Contrato de Gestão, através de técnicas adequadas que permita a manutenção física do referido serviço e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento, desde que a manutenção não ultrapasse o limite mensal repassado pelo Contratante ao Contratado para realização destas obrigações.

12.8 Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos do Edital, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- c) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- d) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;
- f) Direito de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- g) Fomento dos meios para participação da comunidade;
- h) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

12.9 Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

- I. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

- II. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- III. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- IV. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- V. Esclarecimentos dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- VI. Responsabilidade civil e criminal pelo risco da sua atividade;
- VII. Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal.

12.10 Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS;

12.11 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

12.12 Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela CONTRATADA;

12.13 Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

12.14 A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos;

12.15 Quando demandada pela SMS e, de comum acordo entre as partes, colocar em operação dos serviços assistenciais. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o Contrato de Gestão poderá ser aditado em valor e prazo a serem acordados entre as partes;

12.16 Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis indispensáveis ao funcionamento do bem imóvel cedido. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados, desde que o Contratante solicite estas providências, realizando o repasse financeiro para custeio;



12.17 Adotar o símbolo e o nome designativo do serviço de saúde cujo uso lhe for permitido;

12.18 Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso, que deverá definir as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e conservação;

12.19 O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;

12.20 A aquisição de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal sem possibilidade de retenção ou retirada, sem prévia autorização do Poder Público. Podendo o Contratante, solicitar ao Contratado a aquisição de equipamento hospitalares e similares, a serem alocados nos locais de prestação dos serviços ajustados, desde que, haja o repasse financeiro necessário para esta finalidade;

12.21 Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, respeitado o desgaste natural pela utilização dos mesmos;

12.22 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão ou recebidos em doação para instalação nesta unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Itapipoca/CE devendo a CONTRATADA entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de regularização da incorporação dos referidos bens;

12.23 As aquisições de materiais e equipamentos permanentes serão efetuadas através da transferência de recursos oriundos deste Contrato de Gestão. As aquisições deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela SMS, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição;

12.24 Deverá ser realizado inventário do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática em até 15 dias úteis da assinatura do presente instrumento pela CONTRATADA juntamente com o(s) representante(s) da SMS, bem como deverá ser efetuada a atualização cadastral dos mesmos, informando sua localização, o nome e o tipo do equipamento há cada seis meses a contar do primeiro inventário, assim como seu número de patrimônio;

12.25 Deverão ser informados à SMS todos e quaisquer deslocamentos de mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;

12.26 Deverão ser enviadas à SMS cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social para execução deste Contrato de Gestão, quando da prestação de contas referente ao primeiro trimestre do Contrato de Gestão;

12.27 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos, resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente Contrato de Gestão, após liquidadas todas as despesas resultantes da prestação do serviço;

12.28 No caso da cláusula anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE, os legados ou doações que lhe forem destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde adquiridos mediante doação e/ou recursos provenientes do contrato de gestão, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

12.29 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação alusiva ao referido Contrato de Gestão, bem como referente ao serviço desempenhado nos serviços de saúde para auditoria do Poder Público;

12.30 A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND), certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

12.31 Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes. Caso o referido cronograma não tenha sido obedecido, o descumprimento só acarretará a responsabilidade da CONTRATANTE, se for causa direta ao não pagamento dos encargos sociais e das obrigações trabalhistas;

12.32 Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato de Gestão pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista no Estado do Ceará, no polo passivo e como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter das parcelas vincendas o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo, com nova retenção em caso de insuficiência;

12.33 A retenção prevista será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da CONTRATADA para consecução do objeto do presente Contrato de Gestão;

12.34 A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela CONTRATADA;

12.35 Ocorrendo o término do Contrato de Gestão sem que se tenha dado decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida;

12.36 Abrir conta corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente Contrato de Gestão;

12.37 Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão;

12.38 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;

12.39 Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;

12.40 Encaminhar à CONTRATANTE para publicação nos meios oficiais do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma a atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

12.41 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato de Gestão;

12.42 Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Município de Itapipoca/CE, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

12.43 Apresentar à CONTRATANTE até 03º (terceiro) dia útil do mês seguinte à prestação do serviço, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela CONTRATANTE, desde que o recurso para pagamento seja efetivado integralmente na data apazada neste instrumento, isto é, até o 5º (quinto) dia útil;

12.44 Manter atualizadas todas as licenças, e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, com através de subsídios técnico e financeiro disponibilizados pelo Contratante;



- 12.45** Consolidar a imagem do Município de Itapipoca/CE, como unidade de prestação de serviços públicos, comprometido com sua missão de atender às necessidades dos usuários, primando pela qualidade da assistência;
- 12.46** Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato de Gestão, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação e que foram inutilizados por mau uso;
- 12.47** Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 12.48** Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;
- 12.49** Implantar o serviço de Ouvidoria da Saúde priorizando a qualidade no atendimento prestado nos serviços de saúde. Com objetivo de intermediar as relações entre os cidadãos e a CONTRATANTE. Possibilitando a participação dos usuários na gestão da Instituição e aprimorando os serviços, transformando sugestões em oportunidades de melhorias internas;
- 12.50** Receber, registrar, conduzir e responder as demandas (Reclamações, denúncias, elogios, sugestões e informações) dos cidadãos que fazem parte da comunidade interna ou externa do serviço, desenvolvendo ações de caráter preventivo.
- 12.51** Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 90 dias úteis;
- 12.52** Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança na carteira de serviços, nos fluxos consolidados, nem na estrutura física das unidades, sem prévia ciência da SMS;
- 12.53** O balanço e demonstrativos financeiros anuais da CONTRATADA devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada;
- 12.54** Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o Contrato de Gestão e demais disposições normativas sobre a matéria;
- 12.55** Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a CONTRATADA figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes forem desfavoráveis e os valores das condenações;



12.56 As ferramentas tecnológicas adotadas devem entre outras funcionalidades permitir o monitoramento dos pacientes cujos dados serão armazenados e assegurados pela Contratada, ficando defeso a disponibilização para qualquer ente da administração pública federal, estadual e municipal;

12.57 É de responsabilidade exclusiva da organização social pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimentos e de pessoal.

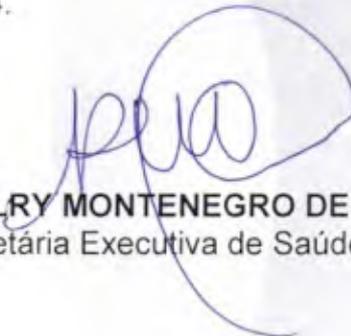
12.58 Atualização dos Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), Sistema de Vacina e demais sistemas necessários para o pleno funcionamento dos serviços em saúde e necessários para alcance dos indicadores.

23 DO VALOR ESTIMADO

Dá-se a este contrato de gestão o valor total de **R\$ 30.080.098,08 (trinta milhões e oitenta e noventa e oito mil e oito centavos)** para execução dos serviços no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas, Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/CE, no período de 12 (dozes) meses,

O ônus pelo pagamento da remuneração mensal dos servidores municipais de cargo efetivo ficará sob a responsabilidade do Município e será debitado do valor mensal a ser repassado para organização social.

Itapipoca/CE, 12 de julho de 2024.


VANESSA KELRY MONTENEGRO DE OLIVEIRA
Secretária Executiva de Saúde

OUTROS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPICOCA – AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 022.12/2023-CPI – A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura do Município de Itapipoca-Ce torna público, para conhecimento dos interessados o Resultado do Julgamento de Habilitação referente à Concorrência Pública Internacional Nº 022.12/2023-CPI, com o seguinte **OBJETO**: Contratação de empresa de engenharia para a execução da requalificação do Riacho das Almas e do Parque Linear do Município de Itapipoca/CE – **PROPOSTAS DE EMPRESAS INABILITADAS NOS LOTES PARTICIPANTES**: 01- COPA ENGENHARIA LTDA, CNPJ:02.200.917/0001-65; 02- TS SOLUTIONS SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS, CNPJ: 24.959.960/0001-41; 03- F&G SERVIÇOS E LOCAÇÕES –ME, CNPJ: 52.900.916/0001-00; 04- FRANCISCOANDERSON LUCIO, CNPJ: 29.648.829/0001-87; 05- TUTTIENGENHARIA CIVIL LTDA, CNPJ: 08.394.134/0001-46; 06- RMMESQUITA, CNPJ: 44.647.616/0001-24; 07- CONSORCIO CONPATE-EDCON ENGENHARIA: EMPRESAS: EDCON COMERCIO E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 86.712.247/0001-56 e CONPATE ENGENHARIA LTDA CNPJ: 41.320.417/0001-19; 08- CONSÓRCIO RIACHO DAS ALMAS, EMPRESAS: MJRE CONSTRUTORA LTDA CNPJ: 05.851.921/0001-81 e ALBERTO COUTO ALVES- BRASIL LTDA, CNPJ: 13.548.038/0001-45; 09- N LANDY BOTO PORTELA, CNPJ: 23.347.561/0001-67; 10- CONSTRUTORA CHC LTDA, CNPJ: 09.425.042/0001-49; 11- R. FURLANI ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 09.496.357/0001-87; 12- GTM ENGENHARIA, CNPJ: 42.340.181/0001-45; 13- MACIEL CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGENS S/A CNPJ: 41.548.652/0001-42; 14- EMPRESAS DO CONSÓRCIO: CONSTRAM CONSTRUÇÕES E ALUGUEL DE MÁQUINAS LTDA, CNPJ: 07.195.191/0001-33 e CORAL CONSTRUTORA E ALUGUEL DE MÁQUINAS LTDA CNPJ: 07.195.191/0001-33; 15- ZUZA SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS –ME, CNPJ: 47.145.561/0001-42; 16- S&B ASSESSORIA E SERVIÇOS, CNPJ: 35.752.089/0001-27; 17- CONSÓRCIO TRÊS CLIMAS, EMPRESAS: R.R. PORTELA CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ: 14.858.301/0001-65; P2 ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ: 05.162.341/0001-87; AGUIA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA, CNPJ: 12.049.385/0001-60, CONSTRUTORA SILVEIRA SALLES LTDA, CNPJ: 41.639.659/0001-70; NABLA CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 06.866.305/0001-67; 18- CONSÓRCIO MEMP VAP, EMPRESAS: MEMP CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 06.938.660/0001-02, VAP CONSTRUÇÕES CNPJ: 00.565.011/0001-19; e **EMPRESAS HABILITADAS**: 19- ATHOS CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 08.237.585/0001-70; Está habilitada para lotes 1, 2 e 3; 20- CONSORCIO PARQUE LINEAR, EMPRESAS: COSAMPA CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 03.006.548/0001-37 e EDMIL CONSTRUÇÕES S/A CNPJ: 03.382.356/0001-25 Está habilitada para lotes 1, 2 e 3; 21- CONSÓRCIO URBANIZA, EMPRESAS: PASSARELLI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ: 60.625.829/0001-01 e CONSTRUTORA GRANITO LTDA, CNPJ: 07.134.125/0001-53; Está habilitada para lotes 2 e 3. Fica assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recursos ao resultado, nos moldes do art. 109 Inciso I alínea "a" da Lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores. Maiores informações estará constando na Ata que será publicada nos Endereços Eletrônicos: Site do www.tce.ce.gov.br/licitacoes e <https://itapipoca.ce.gov.br>, e também na sede da Comissão Especial de Licitação, com endereço: Av. Monsenhor Tabosa, Nº 2853, Bairro Madalenas, Itapipoca-CE, no horário de 08h às 12h e das 14h às 17h de segunda a sexta. Cleidiana Pereira de Araújo – Agente de Contratação.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPICOCA – COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 06.11.2024 - REPUBLICAÇÃO – Secretaria Municipal da Saúde – SMS – O Município de Itapipoca, Estado do Ceará. A Secretaria Municipal da Saúde - SMS, em observância a Lei Municipal nº 003/2021 de 14 de janeiro de 2021 e o Decreto Municipal (DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO) nº 28/2021, de 08 de fevereiro de 2021, torna público o interesse do órgão em estabelecer parceria, mediante celebração de contrato de Gestão, com vistas a contratação de Organização Social, assim qualificada na forma da Lei Municipal nº 003/2021 e do Decreto Municipal nº 028/2021, torna público que o processo de Comunicado de Interesse Público, cujo **OBJETO** é "Gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas, Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/CE", em consonância com as Políticas de Saúde do Serviço Único de Saúde - SUS e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, com data prevista para o dia 10 de Julho de 2024 às 09h30min, fica **REMARCADO** para o dia **25 de Julho de 2024, às 09h30min**. Os Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 02 – PROGRAMAS DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA deverão ser entregues impreterivelmente na sessão pública que ocorrerá no dia **25 de Julho de 2024 às 09h30min** na sede da Prefeitura Municipal de Itapipoca, localizada na Av. Anastácio Braga, Nº 195, São Sebastião, CEP: 62508-170 pela Comissão de Comunicado de Interesse Público. O Edital estará disponível no sítio eletrônico do TCE-CE e do município de Itapipoca. **Itapipoca-CE, 15 de Julho de 2024. Vanessa Kelly Montenegro de Oliveira – Secretaria Executiva da Secretaria de Saúde.**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ – AVISO DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU-CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO Nº 2024.07.11.01 AO TERMO DE CONTRATO N. 2023.09.29.01, DECORRENTE DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.02.13.01, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NO BAIRRO BICO DA ARARA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU-CEARÁ. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA. CONTRATADA: CONSTRUTORA EXITO LTDA-EPP. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O ADITIVO DO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO NO ARTIGO 65, INCISO II, ALÍNEA "B" E PARÁGRAFO PRIMEIRO, DO MESMO ARTIGO, DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JULHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. ALTERAÇÃO CONTRATUAL: TAL ALTERAÇÃO CONTRATUAL MODIFICOU O VALOR GLOBAL ANTERIORMENTE PACTUADA PARA OBJETO LICITADO. SOMANDO ASSIM O VALOR INICIAL DO CONTRATO DE R\$ 441.315,50 (QUATROCENTOS E QUARENTA E UM MIL, TREZENTOS E QUINZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), MAIS A QUANTIDADE ADITIVADA NO VALOR CORRESPONDENTE DE R\$ 94.526,48 (NOVENTA E QUATRO MIL, QUINHENTOS E VINTE E SEIS REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), PERFAZENDO O VALOR GLOBAL DE R\$ 535.841,98 (QUINHENTOS E TRINTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E UM REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS). ASSINA PELA CONTRATADA: SYOMARA ALVES BARBOZA. ASSINA PELA CONTRATANTE: RICARDO SANTOS BARROS. CARIRIAÇU-CEARÁ, EM 11 DE JULHO DE 2024. RICARDO SANTOS BARROS - GESTOR DO FUNDO GERAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ – AVISO DE LICITAÇÃO – A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU-CEARÁ, CONSIDERANDO A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, POR INTERMÉDIO DE SEU PREGOEIRO OFICIAL E EM CUMPRIMENTO AO QUE DETERMINA A LEI 14.133 DE 2021 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES, O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU/CEARÁ, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE REALIZARÁ A LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.07.09.01, DO TIPO MAIOR OFERTA, CUJO OBJETO É A PERMISSÃO DE DIREITO DE USO DO PARQUE RECREIO PARAÍSO DESTINADO A FINS COMERCIAIS NO RAMO, COM SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO ONDE SERÁ REALIZADA A FESTA ALUSIVA AOS 148 ANOS DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA, BEM COMO DA REALIZAÇÃO DA 48ª VAQUEJADA QUE ACONTECERÁ NO PERÍODO DE 16 A 18 DE AGOSTO DE 2024 NO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU-CEARÁ, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 849 DE 10 AGOSTO DE 2022 E DECRETO MUNICIPAL Nº 11 DE 04 DE JULHO DE 2023. A ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS SERÁ A PARTIR DO DIA 17/07/2024 E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS NO DIA 30/07/2024 ÀS 07:00HORAS. TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, O QUAL ENCONTRA-SE NA ÍNTEGRA NA SEDE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO NO ENDEREÇO RUA PARQUE RECREIO PARAÍSO S/N, CARIRIAÇU-CEARÁ, NO HORÁRIO DE 08:00HS ÀS 12:00HS E NOS SITES WWW.TCE.CE.GOV.BR E BLLCOMPRAS.COM. CARIRIAÇU-CEARÁ, EM 15 DE JULHO DE 2024. **JOSÉ LENOS BESSA BATISTA - PREGOEIRO OFICIAL.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Milhã - Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico. A Prefeitura Municipal de Milhã/Ce, torna público que a partir do dia 16 de julho de 2024 às 09h00min estará disponível o cadastramento das Propostas de Preços no Site: www.compras.m2atecnologia.com.br, referente ao Pregão Eletrônico nº. 1705.01/24-PEPM, cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de formação e capacitação em curso de noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários da rede pública da educação do Município de Milhã, de acordo com as necessidades da Secretaria da Educação. Início da sessão de disputa de lances: dia 31 de julho de 2024 às 09h00min. (horário de Brasília - DF). Referido Edital poderá ser adquirido no Site: www.compras.m2atecnologia.com.br ou www.tce.ce.gov.br/licitacoes ou ainda no horário de 08h00min às 17h00min na Sala da Comissão de Licitação, situada na Rua Pedro José de Oliveira, Nº 406, Centro - Milhã - Ceará. **16 de julho de 2024. Maria Danielli Tavares Lima - Pregoeira.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TOMADA DE PREÇOS Nº 6/2018 SEINFRA. Espécie: Décimo Oitavo Termo de Aditivo ao Contrato Nº 2018.07.10.01, oriundo do Processo Licitatório Tomada de Preços Nº 006/2018 SEINFRA cujo OBJETO é a Contratação de serviço de pavimentação em pedra tosca sem rejuntamento em diversas ruas do Município de Crateús - CE, oriundos do Governo do Estado do Ceará, teve seu Prazo Prorrogado por 120(Cento e Vinte) dias, no seu Décimo Oitavo Termo de Aditivo, com Vigência a partir de 09 de Fevereiro de 2024, fixando seu Novo Vencimento em 08 de Junho de 2024. CONTRATANTE: Secretaria de Infraestrutura. CONTRATADA: CONSTRUTORA CONCRETIZA LTDA - ME. ASSINA PELA CONTRATANTE: Gilmar Leite Siqueira. ASSINA PELA CONTRATADA: Antônio Augusto Oliveira Mourão. Crateús-CE, 12 de Julho de 2024. Patrícia Mesquita Braga - Ordenadora de Despesas da Secretaria da Infraestrutura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 2024.07.15.1

O(A) Secretaria de Educação, através do(a) seu(a) Pregoeiro(a), torna público que realizará às 09:00h, do dia 29 de julho de 2024, no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, Pregão nº 2024.07.15.1. Objeto: Registro de Preço visando futura e eventual aquisição de diversos materiais consumo, permanente, equipamentos (informática e eletrônicos) e outros de interesse das instituições escolares e a Secretaria de Educação do Município de Deputado Irapuan Pinheiro/CE.

O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos <https://compras.m2atecnologia.com.br/> - <https://www.gov.br/pncpi/pt-br> - <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas> - <https://www.irapuanpinheiro.ce.gov.br/licitacao/licita.php>. Informações pelo endereço: Av. dos Três Poderes, s/n, Centro.

Deputado Irapuan Pinheiro-CE, 15 de julho de 2024.
ANTONIO LUCAS FEITOZA DE S
Pregoeiro(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2024.06.13.01-PMI/FUSPI
Reabertura

Fundação de Saúde Pública. Publicação. Reabertura de Sessão da Dispensa Eletrônica Nº 2024.06.13.01-PMI/FUSPI. Objeto: Contratação de empresa para manutenção preventiva, corretiva e instalação de centrais de ar, recarga de gás de aparelho de refrigeração. Fase de Lances: 22 de Julho de 2024, das 09h às 15h. Local: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, no endereço eletrônico www.bll.org.br. E-mail: saudecplpublicidade@iguatu.ce.gov.br. Signatário: Marcos William Noronha Lima - Superintendente da FUSPI.

Iguatu-CE, 15 de julho de 2024.
GILDERLÂNDIO DUARTE DA COSTA
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Segundo Termo Aditivo ao Contrato Nº 13.22.10.21.001, decorrente do Processo Administrativo de Pregão Eletrônico Nº 1302.09.09/2022PE, cujo objeto é a prestação de serviços de procedimentos médicos- hospitalares aos usuários do SUS no Município de Itaitinga/CE. Contratante: Prefeitura Municipal de Itaitinga, através da Secretaria de Saúde. Contratada: Uniclínica Diagnóstico Por Imagem, inscrita no CNPJ Nº 11.780.779/0001-21. Fundamento: Processo Administrativo Nº 1302.09.09/2022PE e Artigo 65, Inciso I, Alínea "B", § 1º, da Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993. O novo Valor Global do Contrato é de R\$ 120.800,00 (cento e vinte mil e oitocentos reais). Assina Pela Contratante: Angelo Luis Leite Nobrega. Assina Pela Contratada: Thiago Mont'Alverme Arcañjo. Itaitinga/CE, 06 de junho de 2024. Angelo Luis Leite Nobrega - Secretário de Administração.

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

Espécie: Ata de Registro de Preços Nº 2023.00.003. Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Segurança Pública e Trânsito e Defesa Civil do Município de Itaitinga e a Empresa Rotex Construções e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ Nº 31.276.477/0001-28 com Valor Global de R\$5.760.079,44 (cinco milhões setecentos e sessenta mil, setenta e nove reais quarenta e quatro centavos). Objeto: Registro de Preços Contratação de empresa para o fornecimento e instalação de Sistema de Geração de Energia Fotovoltaica Completo contemplando os serviços de elaboração de projeto executivo, aprovação na concessionária de energia e fornecimento e instalações de Usinas Fotovoltaicas com capacidade total de 1020 KWP conectado à rede da concessionária para equipamentos públicos da Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE. Fundamentação Legal: Processo de Licitação, na Modalidade Concorrência Pública Nº 2023.00.003 CPRP, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações. Vigência: 12 (doze) meses. Data: Itaitinga-CE, 15 de julho de 2024. Signatários: Renata Flavia Gomes Borges; Maria Goretti Martins Frota; Angelo Luis Leite Nobrega; Deladier Feitosa Marix e Raimundo Wanderilson Negreiros Teixeira Filho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPOCA

RESULTADO DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 22.12/2023-CP1

Julgamento de Habilitação.

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura do Município de Itapipoca-CE torna público, para conhecimento dos Interessados o Resultado do Julgamento de Habilitação referente à Concorrência Pública Internacional Nº 022.12/2023-CP1, com o seguinte OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para a execução da requalificação do Riacho das Almas e do Parque Linear do Município de Itapipoca/CE - PRODESA. EMPRESAS INABILITADAS NOS LOTES PARTICIPANTES: 01- COPA ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 02.200.917/0001-65; 02- TS SOLUTIONS SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS, CNPJ: 24.959.960/0001-41; 03- FAG SERVIÇOS E LOCAÇÕES -ME, CNPJ: 52.900.916/0001-00; 04- FRANCISCO ANDERSON LUCIO, CNPJ: 29.648.829/0001-67; 05- TUTTI ENGENHARIA CIVIL LTDA, CNPJ: 08.394.134/0001-46; 06- RM MESQUITA, CNPJ: 44.647.616/0001-24; 07- CONSORCIO COMPATE-EDCON ENGENHARIA; EMPRESAS: EDCON COMERCIO E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 86.712.247/0001-56 E COMPATE ENGENHARIA LTDA CNPJ: 41.320.417/0001-19; 08- CONSORCIO RIACHO DAS ALMAS, EMPRESAS: MURE CONSTRUTORA LTDA CNPJ: 05.851.921/0001-81 E ALBERTO COU TO ALVES- BRASIL LTDA, CNPJ: 13.548.038/0001-45; 09- N LANDY BOTO PORTELA, CNPJ: 23.347.561/0001-67; 10- CONSTRUTORA CHC LTDA, CNPJ: 09.425.042/0001-49; 11- R. FURLANI ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 09.496.357/0001-87; 12- GTM ENGENHARIA, CNPJ: 42.340.181/0001-45; 13- MACIEL CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGENS S/A CNPJ: 41.548.652/0001-42; 14- EMPRESAS DO CONSORCIO: CONSTRAM CONSTRUÇÕES E ALUGUEL DE MÁQUINAS LTDA, CNPJ: 07.195.191/0001-33 E CORAL CONSTRUTORA E ALUGUEL DE MÁQUINAS LTDA CNPJ: 07.195.191/0001-33; 15- ZUZA SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS -ME, CNPJ: 47.145.361/0001-42; 16- S&B ACESSORIAS E SERVIÇOS, CNPJ: 35.752.089/0001-27; 17- CONSORCIO TRÊS CLIMAS, EMPRESAS: R.R. PORTELA CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO DE VEICULOS LTDA, CNPJ: 14.858.301/0001-65; P2 ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ: 05.162.341/0001-87; AGLIA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA, CNPJ:

12.049.385/0001-60, CONSTRUTORA SILVEIRA SALLES LTDA, CNPJ: 41.639.659/0001-70; NABLA CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 06.866.305/0001-67; 18- CONSORCIO MEMBRAS EMPRESAS: MEMP CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 06.938.660/0001-02, VAP CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 00.565.011/0001-19; e EMPRESAS HABILITADAS: 19- ATHOS CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 08.237.585/0001-70; Está habilitada para lotes 1, 2 e 3; 20- CONSORCIO BARRIQUE LINEAR, EMPRESAS: COSAMPA CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 03.006.548/0001-33; EMBEL CONSTRUÇÕES S/A CNPJ: 03.382.356/0001-25 Está habilitada para lotes 1, 2 e 3; 21- CONSORCIO URBANIZA, EMPRESAS: PASSARELLI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ: 60.625.829/0001-01 E CONSTRUTORA GRANITO LTDA, CNPJ: 07.134.125/0001-63, está habilitada para lotes 2 e 3. Fica assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recursos ao resultado, nos moldes do art. 109 inciso I alínea "a" da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores. Maiores informações estará constando na Ata que será publicada nos Endereços Eletrônicos: Site do www.tce.ce.gov.br/licitacoes e <https://itapipoca.ce.gov.br>, e também na sede da Comissão Especial de Licitação, com endereço: Av. Monsenhor Tabosa, Nº 2853, Bairro Madalenas, Itapipoca-CE, no horário de 08h às 12h e das 14h às 17h de segunda a sexta.

Itapipoca-CE, 12 de julho de 2024.
CLEIDIANA PEREIRA DE ARAÚJO
Agente de Contratação

AVISO

COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 6.11.2024
Repetição

Comunicado de Interesse Público Nº 06.11.2024 - REPUBLICAÇÃO - Secretaria Municipal da Saúde - SMS - O Município de Itapipoca, Estado do Ceará.

A Secretaria Municipal da Saúde - SMS, em observância à Lei Municipal nº 003/2021 de 14 de janeiro de 2021 e o Decreto Municipal (DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO) nº 28/2021, de 08 de fevereiro de 2021, torna público o Interesse do órgão em estabelecer parceria, mediante celebração de contrato de Gestão, com vistas a contratação de Organização Social, assim qualificada na forma da Lei Municipal nº 003/2021 e do Decreto Municipal nº 028/2021, torna público que o processo de Comunicado de Interesse Público, cujo OBJETO é "Gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas, Central de Regulação, Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD), Serviço Social e Transportes Sanitário no âmbito do Município de Itapipoca/CE", em consonância com as Políticas de Saúde do Serviço Único de Saúde - SUS e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, com data prevista para o dia 10 de julho de 2024 às 09h30min, fica REMARCADO para o dia 25 de julho de 2024, às 09h30min. Os Envelopes 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 02 - PROGRAMAS DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA deverão ser entregues imprezivelmente na sessão pública que ocorrerá no dia 25 de julho de 2024 às 09h30min na sede da Prefeitura Municipal de Itapipoca, localizada na Av. Anastácio Braga, Nº 195, São Sebastião, CEP: 62508-170 pela Comissão de Comunicado de Interesse Público. O Edital estará disponível no site eletrônico do TCE-CE e do município de Itapipoca.

Itapipoca-CE, 15 de julho de 2024.
VANESSA KELRY MONTENEGRO DE OLIVEIRA
Secretaria Executiva da Secretaria de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-009/2024-SESA

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº PE-009/2024-SESA. Objeto: aquisição de próteses dentárias sob medida destinada a atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Jaguaratama/CE, deste Município, e, em conformidade com as quantidades constantes do Anexo I do Edital. Tipo: Menor Preço por Lote. Forma de Disputa: Aberto e Fechado. O Agente de contratação da PMJ comunica aos Interessados que a entrega das propostas comerciais dar-se-á até o dia 31.07.2024 às 08:00 horas (Horário de Brasília).

O Edital e seus Anexos estarão disponíveis através dos sites: <https://bilcompras.com/Home/PublicAccess> "Acesso Identificado no link - acesso público e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

Jaguaratama-CE, 15 de julho de 2024.
MIKAEL RODRIGUES DE OLIVEIRA
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 2024.07.15.1

A Pregoeira Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos Interessados, que estará realizando, através da plataforma eletrônica www.bilcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório, na modalidade Pregão nº 2024.07.15.1, do tipo eletrônico, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para execução de mão de obra com vistas à manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos, junto aos veículos, tipo motocicleta, pertencentes ao Município de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 31 de julho de 2024, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 17 de julho de 2024, a partir das 17:00 horas. Maiores informações no Setor de Licitações, sito na Rua Interventor Francisco Erlvano Cruz, nº 120, Centro - CEP: 63.010-015 - Juazeiro do Norte - CE - Fone: (88)3199-0363, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou ainda pelo e-mail: cpl@juazeiro.ce.gov.br.

Juazeiro do Norte - CE, 15 de julho de 2024.
LARA PEREIRA DE SOUSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEOIRO DO NORTE

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

Espécie: Ata de Registro de Preços Nº 20240602 Referente ao Pregão Eletrônico Nº 2023.1804.001/SECSA, cujo o objeto é: Registro de Preços visando futuras e eventuais aquisições de equipamentos laboratoriais, eletrodomésticos, mobiliário, Epi's, itens de cozinha, utensílios diversos e insumos para estruturação do laboratório farmacêutico em plantas medicinais e fitoterápicos subsidiado pela Portaria Nº 2.768/19 - MS de responsabilidade da Secretaria de Saúde no Município de Limoeiro do Norte-CE. Tendo como fornecedor a Empresa: Catfeil Design Comercio LTDA, inscrita no CNPJ Nº 44.460.306/0001-04. Vencedores dos Lotes VII, VIII, IX, XI, XII, representado um montante total de R\$ 65.329,00. Representado Pelo Sr. João Ricardo de Oliveira Gonçalves. Data de Assinatura: 25 de agosto de 2023. Vigência da Ata: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

Espécie: Ata de Registro de Preços Nº 20240603 Referente ao Pregão Eletrônico Nº 2023.1804.001/SECSA, cujo o objeto é: Registro de Preços visando futuras e eventuais aquisições de equipamentos laboratoriais, eletrodomésticos, mobiliário, Epi's, itens de cozinha, utensílios diversos e insumos para estruturação do laboratório farmacêutico em plantas medicinais e fitoterápicos subsidiado pela Portaria Nº 2.768/19 - MS de responsabilidade da Secretaria de Saúde no Município de Limoeiro do Norte-CE. Tendo como fornecedor a Empresa: Emibao Equipamentos Medicos Hospitalares e Laboratoriais LTDA, inscrita no CNPJ Nº 22.975.127/0001-69. Vencedora dos Lotes I, XXII, XXXV, XXXVI e LI, representado um montante total de R\$ 85.113,00. Representado Pelo Sr. José Hairton Teles Dos Santos. Data de Assinatura: 25 de agosto de 2023. Vigência da Ata: 12 (doze) meses.

